



## PROVINCIA DI PRATO

### ATTO DEL PRESIDENTE

**n° 17 del 10/03/2025**

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027. APPROVAZIONE.**

Con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Marco Fattorini, ai sensi dell'art.1, comma 55, della L. 56/2014 e del Capo I del Titolo IV del vigente Statuto Provinciale,

#### **IL PRESIDENTE**

Dato atto che, a seguito della consultazione elettorale del 26 novembre 2022, è stato proclamato eletto nella medesima data alla carica di Presidente della Provincia di Prato il sottoscritto, Simone Calamai;

#### **Visti:**

- il vigente Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 del 25.05.2015;
- la relazione tecnica contenente la proposta di adottare il presente atto a firma del Segretario Generale e del Direttore dell'Area Amministrativa Dott.ssa Rossella Bonciolini sottoscritta digitalmente e recante ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027. Approvazione".

**Valutata** la relazione tecnica contenente la proposta di cui sopra, che unitamente al relativo allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Visti** i pareri favorevoli espressi dal Segretario Generale e dal Direttore dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile e ai sensi della legge 241/90 in quanto Responsabili del presente procedimento per le parti di propria competenza;

**Accertata** la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art.1, comma 55, della L. n. 56/2014;

Ritenuto di dover provvedere in merito a quanto proposto;

#### **DISPONE**

1) **prendere atto e approvare** i contenuti della proposta contenente la relazione tecnica, allegata al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale per le motivazioni in essa contenute ed in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

2) di **approvare** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Provincia di Prato 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al DPR 81/2022 e DM 132/2022, come da documento parte integrante al presente provvedimento contenente all'interno i seguenti allegati:

ALLEGATO A- SCHEDE PERFORMANCE

ALLEGATO B- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO C- AGENDA DIGITALE ed. 2025-2027

3) di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite;

4) di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del TUEL;

5) di pubblicare il presente provvedimento sul sito web istituzionale della Provincia di Prato nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente";

6) di dare atto che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;

7) di dichiarare, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

Letto approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

Dott. Marco Fattorini

Simone Calamai

Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>PIAO 2025_2027.pdf</b>	PIAO 2025_2027.pdf	07/03/2025
7E1B72C9AC86E3E9218B67A7F98E5BBBF799015C20B24917A6369EF567E63AC8		
<b>Parere n. 6 fabbisogno del personale.pdf.p7m</b>	Parere n. 6 fabbisogno del personale.pdf.p7m	07/03/2025
AD8A150E31F7A5797D5E3DBD5CDEC8B9D324017CA2E688A0D1386D40E3210B33		
<b>PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE</b>	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt	07/03/2025
B3D2D90DC5D21D20266B69D7E67AE862D35B056E1B978FD71A23C88B1CF8FABB		
<b>PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA</b>	PARERE_3_2025_308.odt.pdf.p7m	07/03/2025
9301CEAD3CDD08AB521A081F93D2938BFD5C48BA773899B2666CBFD1751DB36D		
<b>PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE</b>	PARERE_3_2025_308.odt.pdf.p7m	07/03/2025
43CD9D27B1239D6FE3F9B1DB0E452603F07BD82AE27B16421EA2CA5B854B6368		
<b>PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE FIRMATO DIGITALMENTE</b>	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt.pdf.p7m	10/03/2025
1693C5A17B38FC8FF0DEB7C3BC55861407435A3BEEA8F9AA6A9883169F9E74D8		
<b>PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA</b>	parere regolarità tecnica.pdf.p7m	10/03/2025
0DC69A3E589E02332FC9D8FCA326BCA23C08822E32898A7D0F20E16DF9BBA4B8		

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

## Documenti Allegati Parte integrante

Impronta	Titolo	Nome File	Data
	<b>PIAO 2025_2027.pdf</b>	PIAO 2025_2027.pdf	07/03/2025
7E1B72C9AC86E3E9218B67A7F98E5BBBF799015C20B24917A6369EF567E63AC8	<b>Parere n. 6 fabbisogno del personale.pdf.p7m</b>	Parere n. 6 fabbisogno del personale.pdf.p7m	07/03/2025
AD8A150E31F7A5797D5E3DBD5CDEC8B9D324017CA2E688A0D1386D40E3210B33	<b>PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA</b>	PARERE_3_2025_308.odt.pdf.p7m	07/03/2025
9301CEAD3CDD08AB521A081F93D2938BFD5C48BA773899B2666CBFD1751DB36D	<b>PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE</b>	PARERE_3_2025_308.odt.pdf.p7m	07/03/2025
43CD9D27B1239D6FE3F9B1DB0E452603F07BD82AE27B16421EA2CA5B854B6368	<b>PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA</b>	parere regolarità tecnica.pdf.p7m	10/03/2025
0DC69A3E589E02332FC9D8FCA326BCA23C08822E32898A7D0F20E16DF9BBA4B8			

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



## **PROVINCIA DI PRATO**

### **ALLEGATO all'Atto del Presidente**

**avente ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2025 - 2027. APPROVAZIONE.**

**Area Amministrativa BONCIOLINI ROSSELLA**

### **IL SEGRETARIO E IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

#### **Relazione tecnica e proposta**

**Visti:**

- la Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale tra la Provincia di Prato, il Comune di Montemurlo e il Comune di Monsummano Terme ( D.C.P. n. 5 del 21/02/2025);
- il Decreto Presidenziale n. 15 del 07/03/2025 di nomina del dott. Marco Fattorini a Segretario Generale titolare della sede di Segreteria convenzionata;
- il Decreto Presidenziale n. 16 del 28.04.2022 mediante il quale alla dott.ssa Rossella Bonciolini è conferito l'incarico di direzione dell'Area Amministrativa, in conformità con la struttura organizzativa approvata con A.P. n. 33 del 28.04.2022, dal 01.05.2022 al 30.04.2025 e a ciò autorizzato dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 7 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Decreto Presidenziale n. 29 del 23.12.2024 di proroga per la dott.ssa Rossella Bonciolini dell'incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica fino al 31.03.2025;
- il Decreto Presidenziale n. 25 del 04.11.2024 di Nomina dell'Ing. Paolo Boscolo a Responsabile della Transizione Digitale (RTD) della Provincia di Prato;

**Visti:**

- il vigente Statuto Comunale, deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 del 25/05/2015;
- la deliberazione C.P. n. 13 del 23/07/2024 “Artt. 151 e 170 del d.lgs. n. 267/2000 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027. Sezione Strategica. APPROVAZIONE.”;
- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 21/02/2025 “Artt. 151 e 170 del d.lgs. n. 267/2000 - Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 – Approvazione”;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 21/02/2025 ad oggetto: “Area Amministrativa Servizi Finanziari – Bilancio di previsione 2025-2027 – Approvazione”;
- l’atto del Presidente n. 12 del 21/02/2025 "Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 per la Provincia di Prato – parte contabile- Approvazione" che costituisce il documento a supporto del processo di budgeting dell’Ente ed è redatto in conformità agli indirizzi strategici del DUP;
- il d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare gli artt. 151, 169, 170 e 196;
- la Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il d.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il d.lgs. n. 56/2014, disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comuni;
- il d.lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione edizione 2024-2026 (aggiornamento 2025) con il quale l’AgID mira a garantire la realizzazione degli obiettivi dell’Agenda digitale italiana, contribuendo alla diffusione dell’utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione ed accelerare la trasformazione digitale;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Atto del Presidente n. 135 del 30.12.2019), titolo II - Capo I “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”, che dispone gli strumenti premiali, i criteri e gli ambiti per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, aggiornato con Atto del Presidente n. 98 del 23.10.2023 e successivamente con Atto del Presidente n. 57 del 11.07.2024;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0076464-P) n. 2 dell’11/10/2022 recante indicazioni operative alle Amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO.

**Preso che:**

- l’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale;
- ai sensi dell’articolo 6, comma 5, del D.L. n. 80/2021, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

Documento sottoscritto con firma digitale. L’originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all’art. 3 del D.Lgs 39/1993.

- ai sensi dell'art. 6, comma 6 del D.L. n. 80/2021, è stato successivamente emanato il 30 giugno 2022 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

- l'art. 8 co 2 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (n. 132/2022), dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art 7 co. 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

**Premesso che** per l'anno 2025, il decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2024, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 03/01/2025), ha differito il termine per la deliberazione del Bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli Enti Locali al 28/02/2025, per cui, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, l'esercizio provvisorio è automaticamente autorizzato.

**Precisato che**, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 suddetto, con comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fissato al 30 marzo 2025, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO.

**Rilevato che:**

-il bilancio di previsione della Provincia di Prato è stato approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 21/02/2025;

-la Provincia di Prato in data 31.12.2024 conta più di 50 dipendenti e, pertanto, per la predisposizione del PIAO 2025-2027 non si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del D.M 132/2022;

- con la nuova direttiva del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023), il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con questo nuovo atto di indirizzo, ha previsto a partire dal 2025 uno specifico obiettivo strategico di performance che ciascun Dirigente è chiamato a realizzare attraverso la partecipazione attiva alla formazione dei propri dipendenti.

**Tenuto conto che:**

- il PIAO è stato progettato per rispondere alle criticità degli strumenti programmatici, attraverso cinque criteri di qualità: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al Valore Pubblico;

- con il succitato DPR n. 81/2022 si individuano gli adempimenti assorbiti dal PIAO nelle apposite Sezioni e SottoSezioni e nello specifico: Piano della performance, di cui all'art 10 del d.lgs. n. 150/2009, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) di cui all'art. 1 co 5 lett a) e 60 lett a), L. 190/2012, Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art 6 (co 1, 4, 6) e 6-ter del d.lgs. n. 165/2001; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), di cui all'art. 14 c. 1 L. 124/2015, Piano delle azioni positive di cui art. 48, co. 1 d.lgs. 198/2006, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, Piano delle azioni concrete di cui all'art 60 bis, co 2 del d.lgs. 165/2001;

- relativamente al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'Ufficio, (di cui all'art. 2, comma 594, lett.a, della

L.244/2007), la lett.e) del comma 2, art. 57 del c.d decreto fiscale ( D.L. 124/2019 conv. L. 157/2019, ha abrogato l'adozione di suddetto Piano;

- sulla base dello schema tipo indicato nel D.M. n. 132 del 30/06/2022 il presente PIAO risulta suddiviso in:

Sezione/ sottosezione	
1. SEZIONE ANAGRAFICA	
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del contesto esterno</li> <li>- Analisi del contesto interno</li> <li>- Le missioni di mandato e gli obiettivi di Valore Pubblico</li> <li>- Stakeholder mapping</li> <li>2.1 Sottosezione Valore Pubblico - La definizione di Valore Pubblico</li> <li>2.2 Sottosezione Performance <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il processo di costruzione del Piano della Performance della Provincia di Prato</li> <li>- Semplificazione e digitalizzazione</li> <li>- Accessibilità fisica e digitale</li> <li>- Piano azioni positive</li> </ul> </li> <li>2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza</li> </ul>
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Sottosezione Organizzazione- La struttura organizzativa della Provincia di Prato</li> <li>3.2 Sottosezione Lavoro Agile <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura delle attività smartabili</li> <li>- Il monitoraggio del Lavoro Agile</li> </ul> </li> <li>3.3 Sottosezione Fabbisogno del personale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro normativo</li> <li>- Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024</li> <li>- Programmazione strategica delle risorse umane</li> <li>- Rispetto dei limiti di spesa</li> </ul> </li> <li>3.4 Sottosezione Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linee generali</li> <li>- Pianificazione e monitoraggio della formazione</li> <li>- Il conseguimento degli obiettivi di formazione:risorse attivabili</li> </ul> </li> </ul>
4. SEZIONE MONITORAGGIO	Strumenti e modalità di monitoraggio e documenti di riferimento

**Precisato che:**

- nella fase di programmazione deve necessariamente trovare piena attuazione il principio generale della coerenza e in virtù di tale principio, gli strumenti di programmazione devono derivare “a cascata” dal contenuto delle Linee programmatiche di mandato del Presidente definendo il programma di governo che deve declinare finalità e obiettivi della gestione;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

- l'art. 3, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che, per gli Enti Locali, la sottosezione del PIAO dedicata al Valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP e che l'introduzione del PIAO assorbendo e integrando, tra gli altri, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano degli obiettivi e il Piano della Performance (art. 1, comma 1 e art. 2, comma 1, d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81), ha inciso sul contenuto della sezione operativa del DUP e sul contenuto del PEG (art. 169 comma 3 bis TUEL);
- in virtù della Convenzione ex art. 30 TUEL per la gestione associata dei servizi informatici telematici (ICT) tra Comune di Prato e Provincia di Prato, siglata in data 05/01/2022, di durata quinquennale, sotto il coordinamento del Dirigente del Servizio Transizione Digitale, Cyber sicurezza e Statistica del Comune di Prato, sono state delineate le azioni di attuazione della visione strategica e i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT della Provincia nel prossimo triennio coerentemente con gli obiettivi definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, al fine di accelerare il processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione;

**Dato atto che:**

- con deliberazione n.7 del 17/01/2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e con successiva deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 si è disposta l'approvazione dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono, insieme agli obiettivi specifici di secondo livello, parte integrante del ciclo della performance;
- con nota dirigenziale del 24/10/2024 si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso rivolto agli stakeholders ai fini dell'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-27;
- con le circolari della RGS- Ministero Economia e Finanze relative alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
- in particolare, il comma 2 del citato art. 4-bis prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nell'ambito dei Sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.
- pertanto, con Atto del Presidente n. 57 del 11.07.2024 la Provincia ha proceduto ad integrare il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVP) come stabilito dalle circolari sopra richiamate, disciplinando l'assegnazione, ai dirigenti responsabili, di specifici obiettivi individuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e la loro modalità di valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato;

- in virtù di tale aggiornamento, sono state integrate le schede di performance prevedendo specifici obiettivi strategici dirigenziali annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento;
- nell'ottica DEI – diversità, equità, inclusione, il d.lgs. n. 222/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227, a partire dalla predisposizione del PIAO 2024, impone alle PA di organizzarsi, tramite specifici obiettivi di performance, per ridurre il divario digitale e favorire l'accessibilità alla rete e ai servizi di tutti i cittadini (over 65 e disabili). Nello specifico, l'art. 3 di suddetto decreto modifica in modo rilevante l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e la disciplina del PIAO, prevedendo anche l'introduzione di una figura ad hoc, un dirigente amministrativo ovvero altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, cui assegnare il compito di definire la piena accessibilità alle PA.
- con decreto del Presidente della Provincia n. 13 del 21/03/2024 è stata individuata il Direttore Amministrativo dott.ssa Rossella Bonciolini, quale Responsabile per la piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente da parte dei cittadini over 65 e dei cittadini con disabilità e per l'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro. ai sensi dell'art 3, comma 1, del d.lgs. n. 222/2023 e art. 39- ter, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 5 d.lgs. n. 222/2023 demanda al Nucleo di valutazione (NdV), la definizione delle modalità di partecipazione delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, al processo di formazione della sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità;
- tuttavia, essendo il 2025 un naturale proseguimento delle azioni legate ai temi dell'accessibilità e inclusione avviate con la precedente programmazione e tutt'ora in corso, si è ritenuto opportuno conservare gli effetti della pubblicazione dell'avviso del 21/03/2024 , tenuto conto dei criteri e delle modalità partecipative definite dal Nucleo di valutazione (NdV) con nota prot. n. 3822 del 21/03/2024;

**Richiamati per quanto qui consta:**

- in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 21 della Legge 183/ 2010, la propria deliberazione di Giunta n. 82 del 22.03.2011 con la quale viene istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro la discriminazione (CUG);
- l'Atto del Presidente n. 93 del 07/11/2022 con il quale la Provincia di Prato ha approvato, in prima applicazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 e le proprie successive deliberazioni: A.P. n. 71 del 26.06.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e A.P. n. 27 del 11/04/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.

**Atteso che:**

- relativamente alle Sottosezioni 3.3 “Fabbisogno del personale” e 3.4 “Formazione del personale” del PIAO 2025-2027, ai fini delle relazioni con le OO.SS, sono state trasmesse le seguenti note, conservate agli atti del servizio Risorse Umane:

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

- con prot. n. 2533 del 3.03.2025 comunicazione sulla sezione 3.4 "Formazione del personale", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5, co. 3, lett. i) del CCNL 16.11.2022 e dall'art. 34, co. 1, lett. d) del CCNL 16.7.2024;
  - con prot. n. 2550 del 3.03.2025 informativa sulla sottosezione 3.3 "Fabbisogno del personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, co. 5, del CCNL 16.11.2022;
- ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, commi 1, e 33 del D.Lgs. n. 165/2001, con dichiarazione dirigenziale prot. 2720 del 6.03.2025 (conservata agli atti del servizio Risorse Umane) è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale rilevando l'assenza di posizioni professionali in soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

**Considerato che** la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento e che è il risultato di un lavoro sinergico tra i vari Uffici dell'Amministrazione che hanno lavorato congiuntamente;

**Precisato che** le seguenti sezioni sono state redatte da:

**Dirigente dell'Area Amministrativa**

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 - Valore pubblico, performance e prevenzione della corruzione e trasparenza
  - Analisi del contesto esterno
  - Analisi del contesto interno
  - Le missioni di mandato e gli obiettivi di Valore Pubblico
  - Stakeholder mapping

2.1 Sottosezione Valore Pubblico - La definizione di Valore Pubblico

2.2 Sottosezione Performance

- Il processo di costruzione del Piano della Performance della Provincia di Prato
- Semplificazione e digitalizzazione
- Accessibilità fisica e digitale
- Piano azioni positive

- Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione Organizzazione- La struttura organizzativa della Provincia di Prato

3.2 Sottosezione Lavoro Agile

- Mappatura delle attività smartabili
- Il monitoraggio del Lavoro Agile

3.3 Sottosezione Fabbisogno del personale

- Quadro normativo
- Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Rispetto dei limiti di spesa

3.4 Sottosezione Formazione del personale

- Linee generali
- Pianificazione e monitoraggio della formazione
- Il conseguimento degli obiettivi di formazione:risorse attivabili

- Sezione 4 Monitoraggio

### **Segretario Generale**

- Sezione 2 - Valore pubblico, performance e prevenzione della corruzione e trasparenza
  - 2.2 Sottosezione Performance (in ordine agli obiettivi strategici)
  - 2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza

**Responsabile della Transizione Digitale (RTD):** Piano per la trasformazione digitale (Agenda digitale ed. 25-27).

- l'art 6 co. 7 del D.L 80/2021 stabilisce che "in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10 co.5 del d.lgs n. 150/2009, ferme restando quelle previste dall'art. 19 co. 5 lett b) del D.L 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014"

- il PIAO, negli Enti Locali, è approvato dall'organo esecutivo dell'Ente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del DM 132/2022.

**Ritenuto opportuno**, sulla base di quanto appena esposto, provvedere all'adozione del PIAO secondo le sezioni indicate nello schema del DM 132/2022, come da documento parte integrante del presente provvedimento contenente all'interno i seguenti allegati:

ALLEGATO A- SCHEDE PERFORMANCE

ALLEGATO B- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO C- AGENDA DIGITALE ed. 2025-2027

### **Riscontrato che:**

- sussistono gli elementi per poter esprimere parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte del Segretario Generale e del Direttore dell'Area Amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del TUEL e ai sensi della legge 241/90 in quanto Responsabili del presente procedimento per le parti di propria competenza;

- il Collegio dei Revisori dei Conti in merito alla Sottosezione 3.3 del PIAO 2025-2027- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ai sensi dell' art. 237 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, ha espresso parere favorevole, allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale (All. D) (verbale n. 6 riunione del 05/03/2025, prot. n. 2643 del 5.03.2025);

**Considerata** la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito;

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui interamente richiamate,

### **PROPONGONO**

1) **di prendere atto e approvare** i contenuti della presente proposta per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate;

2) **di approvare** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Provincia di Prato 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al DPR 81/2022 e DM 132/2022, come da documento parte integrante del presente provvedimento contenente all'interno i seguenti allegati:

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

ALLEGATO A- SCHEDE PERFORMANCE

ALLEGATO B- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO C- AGENDA DIGITALE ed. 2025-2027

3) **di trasmettere** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite;

4) **di pubblicare** il presente atto all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del TUEL;

5) **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito web istituzionale della Provincia di Prato nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente";

6) **di dare atto** che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;

7) **di dichiarare**, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.Marco Fattorini

Dott.ssa Rossella Bonciolini



Provincia di  
Prato

# PIAO

Piano  
Integrato  
di Attività  
e Organizzazione

2025-2027



INDICE PIAO 2025-2027-PROVINCIA DI PRATO

PRESENTAZIONE.....	3
1. SEZIONE ANAGRAFICA .....	6
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	7
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	8
LE MISSIONI DI MANDATO E GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO .....	9
STAKEHOLDER MAPPING .....	11
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO - LA DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO .....	14
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	16
IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI PRATO.....	16
SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.....	22
ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE.....	24
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	27
PREMESSA.....	27
MONITORAGGIO DATI.....	29
STRUMENTI.....	31
PROGRAMMAZIONE .....	33
RISULTATI ATTESI .....	35
2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	36
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	39
3.1 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA DI PRATO .....	39
3.2 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE .....	41
MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI .....	44
IL MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE .....	49
3.3 SOTTOSEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	53
QUADRO NORMATIVO .....	53
RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024 .....	54
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE .....	55
RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA.....	57
3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	61
LINEE GENERALI .....	61
PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE.....	64
IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI FORMAZIONE: RISORSE ATTIVABILI .....	68
4. SEZIONE MONITORAGGIO.....	71



Elenco Allegati

ALLEGATO A – SCHEDE PERFORMANCE

ALLEGATO B – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO C – AGENDA DIGITALE ed. 2025-2027



## PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, costituisce un tassello fondamentale della più ampia riforma delle Pubbliche Amministrazioni (PA) avviata con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La stesura del PIAO 2025-2027 è stata avviata partendo dall'analisi dei due decreti attuativi (D.P.R. 81/2022 e D.M. 132/2022) e seguendo le successive azioni di guida metodologica e di monitoraggio definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il preciso obiettivo di evitare duplicazioni di adempimenti e favorire la semplificazione dell'attività amministrativa secondo la logica dell'integrazione funzionale al Valore Pubblico.

Il framework di riferimenti metodologici ed istituzionali alla base del presente lavoro è costituito da:

Direttive e Linee Guida di provenienza esterna	Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica in tema di performance 2017-2021
	PNA ANAC 2019-2022 e aggiornamenti
	Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"
	Linee programmatiche per la PA: un nuovo alfabeto per la PA (marzo 2021)
	Linee Guida DFP sulla "Parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" (ottobre 2022)
	Determinazioni e orientamenti A.N.AC. in materia anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023.
	Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" (marzo 2023)
	Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni (giugno 2023)
	Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (luglio 2022)
	Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" (novembre 2023)
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (14/01/2025)	
Documenti interni	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
	PIAO 2024-2026
	DUP 2025-2027
	Bilancio unico di previsione 2025-2027
	Esiti del monitoraggio sull'attuazione dei processi a rischio



Il proposito del presente lavoro è quello di rafforzare attraverso il PIAO l'utilità degli strumenti di programmazione già esistenti all'interno dell'Ente, svincolandosi da una concezione meramente di "strumento tecnico" e recuperando, in termini comprensibili, la valenza programmatica, contabile e organizzativa dei documenti in oggetto, nonché l'orientamento ai portatori di interesse nella loro redazione.

La sfida operativa è costituita dalla capacità del PIAO di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione. Uno strumento che non deve costituire (e questo è chiaro, nelle intenzioni del legislatore) ciò che nella pratica internazionale viene definito un ulteriore *layer of bureaucracy*, ovvero un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi sovrapponendo l'ulteriore onere – *layer*, appunto – di ricomporli nel più generale PIAO. Al contrario, nella *ratio* del legislatore, il PIAO costituisce uno strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, *crosscutting*, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare. Pertanto, il PIAO si pone nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione necessariamente progressiva e graduale<sup>1</sup>.

Seguendo un'autorevole dottrina<sup>2</sup>, il lavoro si è sviluppato perseguendo due livelli di integrazione:

1. *integrazione (o coerenza) verticale* intesa quale sviluppo sequenziale omogeneo e discendente tra strumenti di programmazione riconducibili ai differenti livelli temporali (ad es., dal mandato del Presidente alle strategie pluriennali DUP-SES, fino alle tattiche operative annuali);
2. *integrazione (o coerenza) orizzontale* ossia l'integrazione tra distinte prospettive programmatiche (ad es., integrazione tra *Performance Management* e *Corruption Risk Management*).

La predisposizione del PIAO costituisce un prezioso momento di confronto tra le diverse parti dell'organizzazione: vertice politico-amministrativo, NdV, direzione personale e organizzazione, RPCT, utenti e stakeholder.

---

<sup>1</sup> In questi termini, Consiglio di Stato - Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 8 febbraio 2022 e del 17 febbraio 2022, parere n. 506/2022.

<sup>2</sup> ENRICO DEIDDA GAGLIARDO, *Il Piao come strumento di programmazione integrata per la creazione di Valore pubblico*, Rivista Italiana di Public Management, Vol. 4, n. 2, 2021, paper disponibile online su [www.rivistaitalianadipublicmanagement.it](http://www.rivistaitalianadipublicmanagement.it).



Figura 1 I contenuti delle SottoSezioni funzionali al Valore Pubblico.



I contenuti del presente PIAO sono progettati sulla base di 5 criteri di qualità:

- 1) **semplificazione**, il PIAO è un documento di accountability di facile comprensione;
- 2) **selettività** basata sulla selezione di pochi contenuti prioritari tra obiettivi di Valore Pubblico, di performance, tra le possibili misure di contenimento del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza, tra le possibili azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale;
- 3) **adeguatezza** quale corretta distinzione tra obiettivi di Valore Pubblico e di performance, quale corretto utilizzo di indicatori congrui e multidimensionali rispetto alla tipologia di obiettivo che si programma e definizione di target migliorativi;
- 4) **integrazione** (verticale e orizzontale) e inteso come coinvolgimento dei Responsabili delle Sezioni e SottoSezioni PIAO affinché vi sia chiarezza su fasi, ruoli, modalità d'interazione e tempi di predisposizione del PIAO;
- 5) **finalizzazione** a creare e proteggere il Valore Pubblico.





## 1. SEZIONE ANAGRAFICA



Denominazione Ente	Provincia di Prato
Codice fiscale/Partita IVA	92035800488
Presidente	Simone Calamai
N. dipendenti al 31 dicembre 2024	63 unità
 Indirizzo	via Bettino Ricasoli, n° 25 - 59100, Prato (PO)
 Telefono	0574/5341
 Sito Internet	<a href="https://www.provincia.prato.it/">https://www.provincia.prato.it/</a>
 PEC	<a href="mailto:provinciadiprato@postacert.toscana.it">provinciadiprato@postacert.toscana.it</a>
<a href="#">IPA</a>	Banca dati di libera consultazione



<https://www.facebook.com/provinciaprato>



<https://www.instagram.com/provinciaprato>



[https://t.me/provincia\\_prato](https://t.me/provincia_prato)



## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione strategica della [Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027](#)<sup>3</sup> approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 21/02/2025 che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio pratese.

Le aspirazioni ad una maggiore autonomia amministrativa hanno origini lontane e si fondano da un lato sulle tradizioni storiche di una città che fu una repubblica comunale, dall'altro sulle crescenti necessità di un centro in progressivo sviluppo demografico ed economico. I pratesi rivendicarono l'autonomia amministrativa più volte e nel 1925 ottennero l'istituzione del Circondariato di Prato, abolito però solo due anni dopo. Nel dopoguerra l'idea della provincia si fece ancor più pressante fino al 1956, quando fu fatta richiesta ufficiale da parte di Prato e comuni limitrofi. La Provincia di Prato, pertanto, è un ente giovane, istituito il 16 aprile 1992. Il primo Presidente e il primo Consiglio vennero eletti nel 1995.

Oggi Prato è la seconda più piccola provincia italiana dopo Trieste, sia per superficie che per numero di comuni. Si compone di sette comuni: Prato (capoluogo), Cantagallo, Carmignano, Poggio a Caiano, Montemurlo, Vaiano e Vernio.

La produzione tessile è da sempre un marchio di fabbrica del territorio, come testimoniano i documenti medioevali del mercante Datini, ma fu dall'Ottocento che Prato vide un enorme sviluppo manifatturiero. Dopo la Seconda Guerra Mondiale la città si specializzò nel recupero di tessuti usati con il famoso Cardato Pratese. La filosofia vincente del riciclo ancora oggi è molto forte in questa comunità, con applicazioni che vanno ben oltre quella dei tessuti.

La Provincia, negli ultimi anni, si è trovata racchiusa all'interno di una cornice legislativa piuttosto rigida che non consentiva spazi di manovra più ampi e flessibili tali da rispecchiare le vere esigenze istituzionali dell'Ente. Infatti, con la riforma Delrio (L. n. 56/2014) è stato imposto un nuovo assetto ordinamentale riducendo notevolmente la sfera delle competenze attribuite alla provincia e

---

<sup>3</sup> In questi termini PNA ANAC 2022, Delibera n. 7 del 17/01/2023 «...Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO».



modificandone la composizione degli organi politici attraverso l'elezione di secondo grado sia del Presidente che del Consiglio Provinciale e la cancellazione delle Giunte e degli assessori.

L'art. 85, comma 1, della Legge n. 56/2014 definisce le funzioni fondamentali dell'Ente, mentre le funzioni non fondamentali già esercitate dalle province sono state oggetto di un riordino complessivo mediante accordo in sede di Conferenza unificata dell'11 settembre 2014, (recepito dal D.P.C.M. 26 settembre 2014) con il quale alcune funzioni sono state trasferite ai Comuni o alle Regioni.

L'esito referendario negativo sulla riforma del Titolo V parte seconda della Costituzione, che prevedeva l'abrogazione delle province, ha determinato l'interruzione del processo di riforma, avviato con la Legge Delrio, con il conseguente mantenimento dell'ente provincia, cristallizzando, tuttavia, una condizione di incertezza sia degli assetti istituzionali che degli aspetti finanziari degli enti in questione, come più volte rilevato dalla Corte dei Conti.

#### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione strategica della [Nota di aggiornamento DUP 2025-2027](#)<sup>4</sup> approvata approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 21/02/2025 che descrive la situazione finanziaria dell'Ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici delegati alla Provincia e i rapporti con gli enti e le società partecipate.

---

<sup>4</sup> V. nota 3.



LE MISSIONI DI MANDATO E GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Le [linee programmatiche di mandato](#) 2022-2026 del Presidente Simone Calamai presentate al Consiglio Provinciale (DCP n. 1 del 20/02/2023) si articolano in 5 missioni nelle quali si sviluppano 3 obiettivi di Valore Pubblico, sintetizzati nelle seguenti figure.

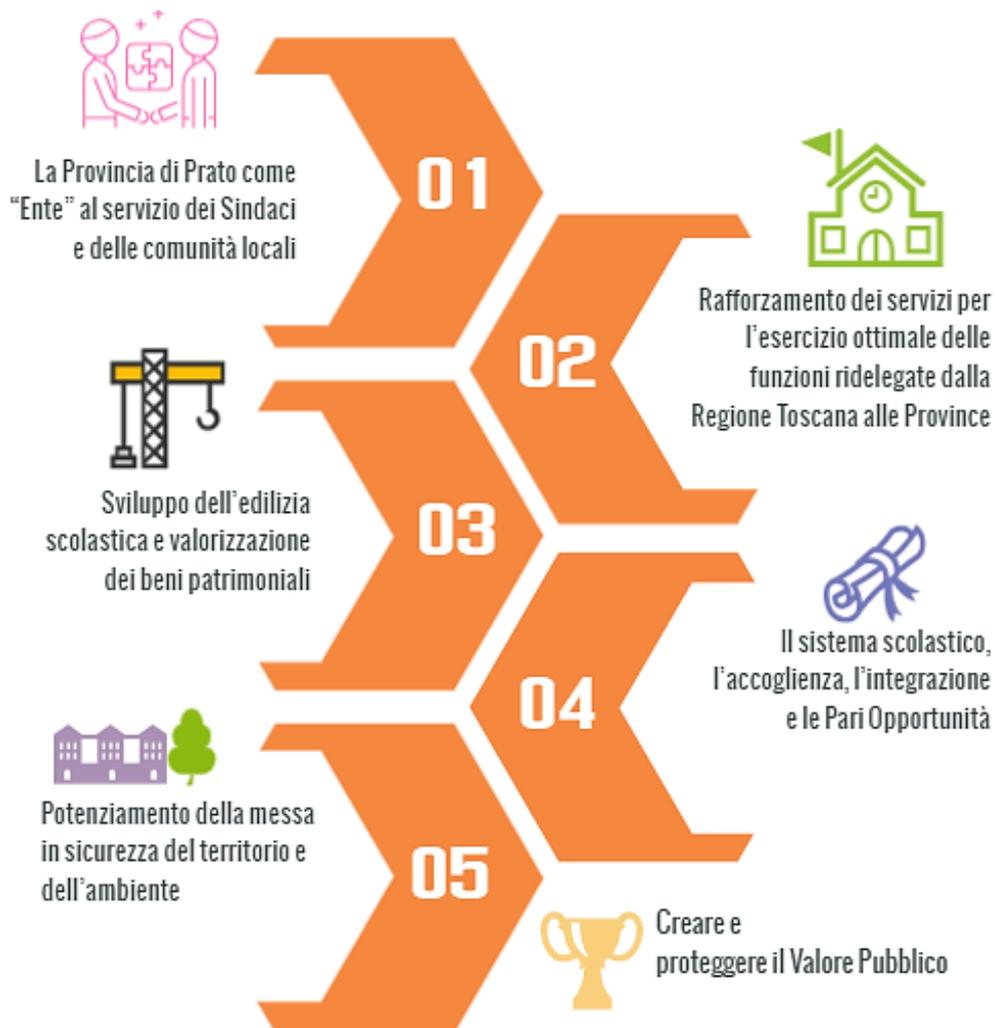


Figura 2 Le 5 Missioni di Mandato.



Figura 3 Obiettivi di Valore Pubblico.

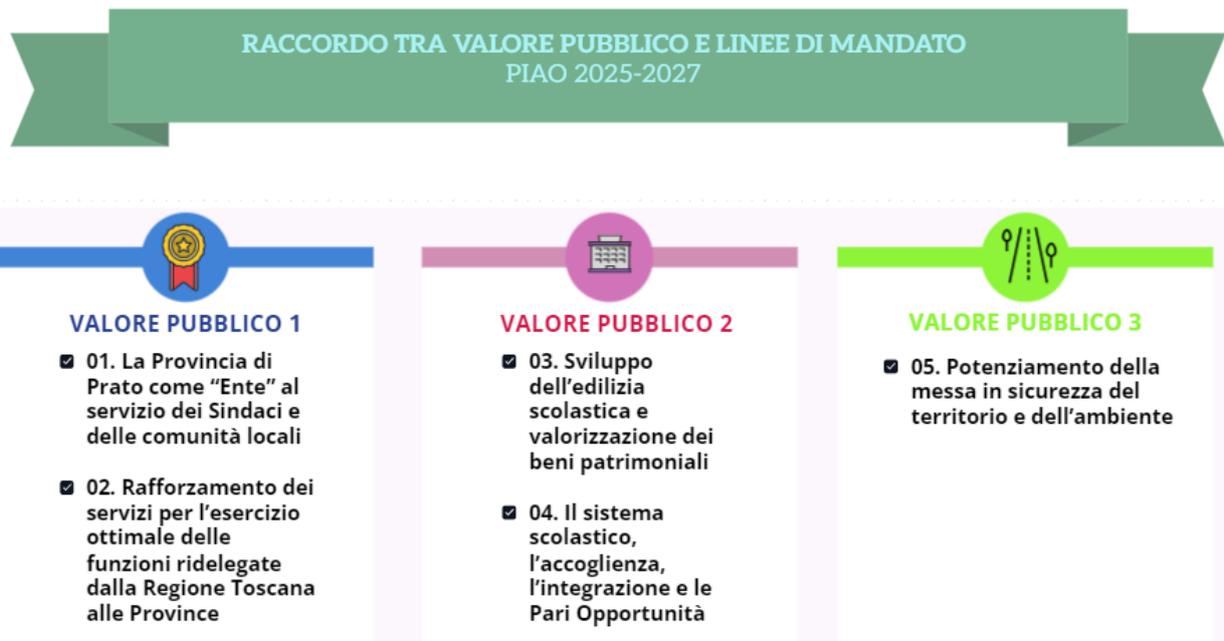


Figura 4 Raccordo tra Valore Pubblico e Linee di Mandato.

## STAKEHOLDER MAPPING

All'interno degli enti locali chiamati a dare attuazione al principio costituzionale di sussidiarietà e a rispondere alle esigenze della comunità che essi rappresentano<sup>5</sup>, è sempre più diffusa la riflessione circa le modalità più efficaci per ricercare il necessario consenso e la legittimazione sociale intorno alla propria attività.

Per cui anche nel settore pubblico è stata introdotta la teoria degli stakeholder, mutuandola dal settore privato<sup>6</sup>.

Lo stakeholder management, applicato all'ente locale, permette, quindi, di passare da una concezione di responsabilità pubblica orientata ai soli cittadini/ consumer ad una più ampia che si proietta verso l'intera comunità territoriale, sapendo sviluppare il bene comune con la consapevolezza delle differenze tra i bisogni particolari dei gruppi che la costituiscono e ponendoli in una piramide di priorità. È un approccio nuovo per gli enti locali in quanto prende in considerazione il fatto che tra i cittadini appartenenti alla stessa comunità possano esistere esigenze e interessi divergenti e contrastanti in virtù della condizione sociale, economica, culturale e territoriale<sup>7</sup>.

L'individuazione e la scelta degli stakeholder rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità.

Gli stakeholder possono essere suddivisi in tre macro-categorie:



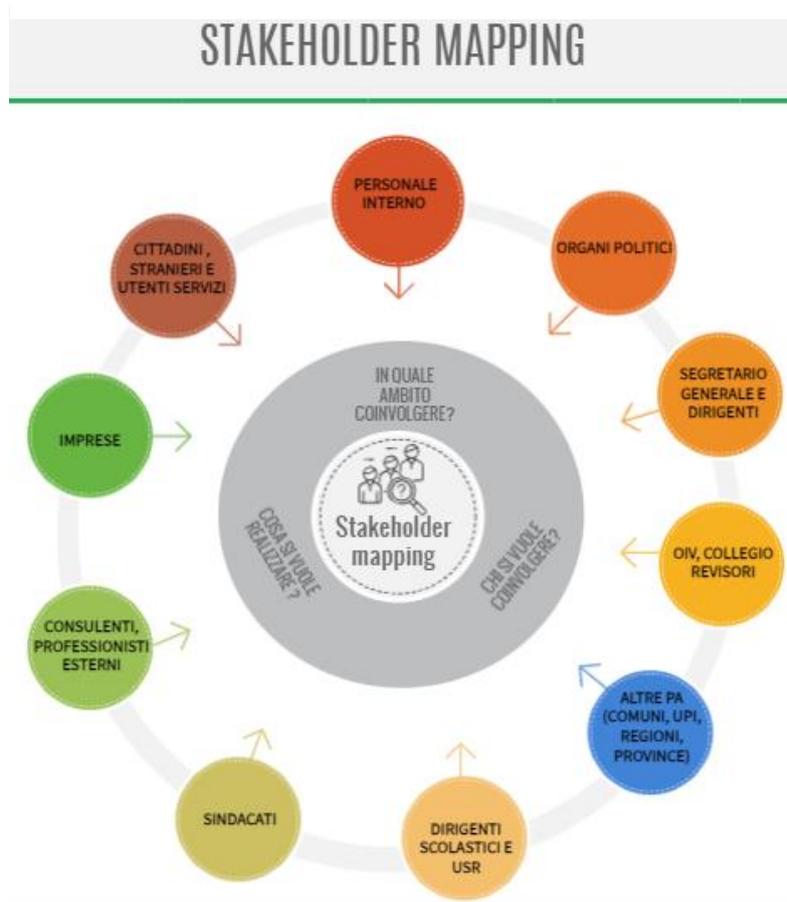
- **istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (es. comuni, province, regioni, unioni tra enti, etc.), agenzie funzionali (es. consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, etc.), autorità indipendenti (es. Anac, Garante privacy), organi di rilievo costituzionale (es. Corte dei Conti), aziende controllate e partecipate;
- **gruppi organizzati:** sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media, associazioni del territorio (es. associazioni culturali, di volontariato (Terzo Settore), ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, etc.);
- **gruppi non organizzati:** cittadini e l'intera collettività.

<sup>5</sup> Si veda, in proposito, l'art. 3 del d.lgs. n. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali (TUEL).

<sup>6</sup> E. BORGONOVÌ, *Teoria degli stakeholder e amministrazione pubblica*, in «AziendaPubblica», fasc. 2, (2005), pp. 201-205.

<sup>7</sup> M. BERTOCCHI, *Una mappa per individuare gli stakeholder*, «Guida agli Enti Locali», fasc. 7, 19 febbraio 2005, p. 24 sgg.

Figura 5 Le principali categorie di stakeholder della Provincia di Prato.



CATEGORIA	PRINCIPALI STAKEHOLDER	ENGAGEMENT
Operatori interni	Personale interno tecnico amministrativo, Segretario Generale e Dirigenti	Tramite rappresentanti degli organi di governo, partecipazione a gruppi di lavoro, tramite dirigenti e negli organi di parità (CUG)
Normatori	Organi Politici	Tramite indirizzi e definizione delle strategie, sviluppo proposte per iniziative di policy
Regolatori	NdV, Collegio Revisori	Tramite attività di verifica della qualità dei risultati raggiunti dall'Ente e controllo contabile
Referenti Istituzionali	ANAC, Garante Privacy, Corte dei Conti, Ministeri, Ente previdenziale	Responsabilizzazione dell'apparato amministrativo
Referenti Istituzionali	Comune di Prato	Tramite gestione associata delle funzioni: convenzioni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi
Referenti Istituzionali	Altre PA ( UPI, Regioni, Province, Istituzioni UE)	Tramite tavoli partecipativi, condivisione di esperienze e metodi, accordi di programma e convenzioni
Referenti Istituzionali	Dirigenti scolastici, URS	Tramite Tavoli concertazione, workshop tematici, erogazione contributi, razionalizzazione programmazione
Referenti Istituzionali	Autorità giudiziaria	Svolgimento compiti delegati dall'A.G.
Beneficiari/utilizzatori /interessati	Privati Cittadini, utenti, stranieri	Tramite laboratori, attività culturali, erogazioni di servizi e contributi



CATEGORIA	PRINCIPALI STAKEHOLDER	ENGAGEMENT
Beneficiari/utilizzatori /interessati	Sindacati di settore, Associazioni ambientaliste, professionali e Terzo Settore	Tramite Tavoli di concertazione, progettazione e contrattazione. Esprimono feedback e proposte sugli argomenti in discussione (nuovi trend/sfide, problematiche evidenziate nell'implementazione della strategia, feedback per il monitoraggio)
Beneficiari/utilizzatori /interessati	Operatori economici/fornitori  Security  Soc. gestione tecnica e manutenzione	Tramite acquisti beni servizi, programmazione affidamento ed esecuzione lavori pubblici, dibattito pubblico su opere di impatto territoriale
Beneficiari/utilizzatori /interessati	Consulenti- Professionisti esterni	Tramite affidamento di incarichi professionali
Beneficiari/utilizzatori /interessati	Operatori professionali del settore trasporto privato (es. autoscuole) e studi di consulenza automobilistica	Tramite rilascio licenze, svolgimento degli esami di idoneità professionale per l'autotrasporto di merci, rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali (alla circolazione di veicoli, trasporti, macchine agricole ed operatrici che superano i limiti di dimensioni e peso previsti dal Codice della Strada); ricevimento delle Segnalazioni Certificate di autoscuole etc.

L'errore metodologico che incide sulle esperienze di *collaborative governance* è pensare che lo schema di ingaggio degli stakeholder sia volontaristico, universale e valido per tutte le PA, di tutte le dimensioni. Una ricetta preconfezionata che in realtà non riflette sulle differenze le quali aiutano a comprendere perché taluni strumenti funzionino in alcuni contesti e non in altri.

Le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle Amministrazioni Pubbliche segnano un nuovo orizzonte al fine di eliminare forme di valutazione autoreferenziale che portano ad affermare che i servizi offerti incontrano sempre il massimo gradimento.

Pertanto, si può ragionevolmente affermare che:

- questo percorso non può prescindere dalla gradualità e dalla disponibilità dei cittadini a dedicare una parte del loro tempo allo studio delle problematiche locali;
- un engagement di successo richiede la volontà di entrambe le parti;
- gli stakeholder sono al pari di una risorsa scarsa, il che implica un trattamento rispettoso della loro attenzione e del loro tempo.



## 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO - LA DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico (VP) non è un concetto assoluto, ma multidimensionale che non si improvvisa ma si progetta partendo dai processi vitali dell'Ente ed è continuamente ridefinito dalle interazioni socio-politiche tra i rappresentanti dei cittadini e gli stakeholder chiave. Rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'Amministrazione Pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza. In generale può essere definito come l'**incremento del benessere**, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia al **benessere** e alla **soddisfazione interna** all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

In senso più ampio il VP concerne non solo gli impatti finali, ma anche le dinamiche della sua generazione, coinvolgendo e motivando i dirigenti e i dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue performance organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere).

La Provincia di Prato ha individuato, in particolare, **3 obiettivi di Valore Pubblico**<sup>8</sup> atti a generare impatti positivi sul territorio in relazione alle competenze esercitate.

---

<sup>8</sup> Vedi Fig.3

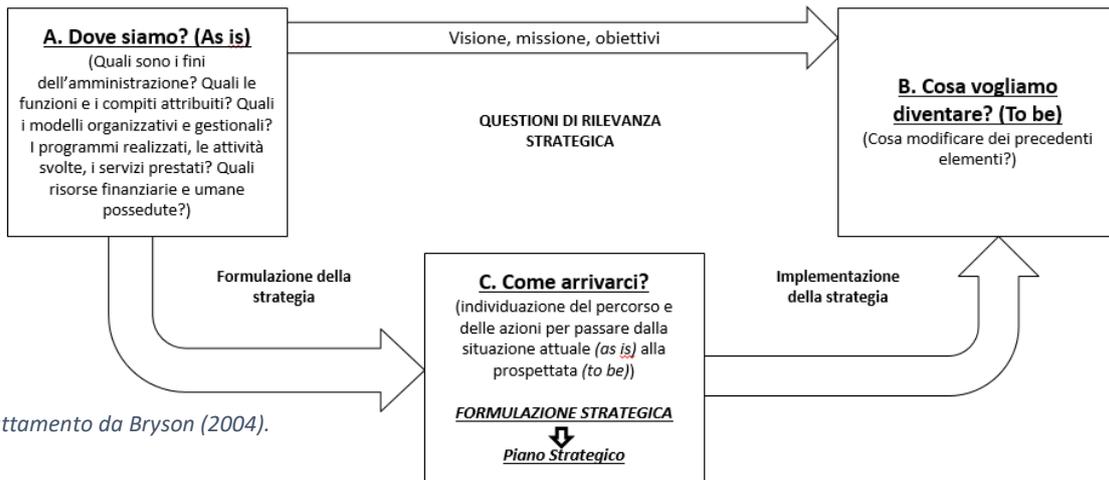


Figura 6 Adattamento da Bryson (2004).

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di VP, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).



Figura 7 Logica di cascading come strumento per rafforzare il legame del PIAO con la strategia.



## 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

### IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI PRATO

La programmazione è il presupposto per l'attività di misurazione e di successiva rendicontazione dei risultati da cui scaturisce una revisione dei programmi stessi secondo un processo dinamico evolutivo. In armonia con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVP) della Provincia (AP n. 98 del 23.10.2023)<sup>9</sup>, gli obiettivi all'interno delle schede PIAO sono classificati in:

- **Strategici Piao:** sono obiettivi che prevedono il miglioramento quali-quantitativo dei servizi, la reingegnerizzazione dei processi di lavoro, l'innovazione tecnologica, la realizzazione di attività caratterizzate da un elevato grado di progettazione/riprogettazione;
- **Gestionali:** sono obiettivi di funzionamento delle unità organizzative della Provincia.

Per ogni obiettivo sono definiti uno o più Key Performance Indicator (KPI), al fine di poter misurare e monitorare lo stato di avanzamento dell'obiettivo e quindi della strategia stessa. Gli indici di performance sono essi stessi un'importantissima forma di comunicazione, e, in quanto tali, devono quindi essere molto concisi, chiari e pertinenti perché vengano assorbiti e messi in atto. Nel processo di costruzione del piano della performance sono state seguite 7 regole<sup>10</sup> per definire KPI di successo:

1. Obiettivi chiari del risultato atteso
2. Rendere misurabili e misurare i KPI
3. Contestualizzare o aggregare gli indici raccolti
4. Definire i target
5. Concordare la frequenza di aggiornamento
6. Storicizzare le misurazioni KPI
7. Utilizzo di software per la raccolta dati.

---

<sup>9</sup> In linea con le recenti disposizioni normative, con A.P. n. 57 del 11/07/2024 si è proceduto ad integrare il SMIVP disciplinando l'assegnazione, ai dirigenti responsabili, di specifici obiettivi individuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e la loro modalità di valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

<sup>10</sup> V. VALORE PUBBLICO - DOMANDE E RIPOSTE. *La creazione del Valore Pubblico territoriale nelle Regioni. Verso il PIAO. Gli Innovation Lab di FormezPA*, marzo 2023.



I KPI individuati dalla Provincia sono di due tipologie:

- *high level* concentrati sulle prestazioni strategiche della Provincia (interventi di impatto);
- di dettaglio incentrati sui processi e sugli *output* delle singole direzioni.

Ad ogni indicatore, a sua volta, è assegnato un target annuale qualitativo o quantitativo definito – ove possibile - sulla base di trend storici di riferimento (*baseline*).



Il Piano della performance 2025-2027 della Provincia di

Prato, riportato nelle tabelle riepilogative seguenti, è stato elaborato dalla dirigenza di vertice partendo dalla analisi del quadro di riferimento - articolato nelle due componenti delle dinamiche del contesto esterno ed interno in cui l'Ente opera e delle priorità politiche per il triennio di riferimento, secondo una metodologia di negoziazione perseguendo ove possibile una **logica bottom-up**. L'utilizzo di tale metodologia, permette di agganciare la performance organizzativa alla performance individuale, dando enfasi alla prospettiva strategica e assicurando la coerenza del sistema. Esso è frutto di numerosi incontri, con il supporto dello staff della Segreteria Generale e Programmazione, nei quali si è proceduto alla lettura critica degli obiettivi di VP e del precedente Piano della performance dell'Ente per valutarne l'attualità.

Nel PIAO 2025-2027 gli obiettivi sono classificati con un numero progressivo a cascata che mira a mantenere il raccordo con gli obiettivi strategici e operativi definiti nel DUP 2025-2027 e con le linee di mandato e gli obiettivi di VP.

Per il raggiungimento di ogni obiettivo, a cura del dirigente responsabile, sono individuate le risorse umane assegnate e la loro percentuale di impegno. I risultati collegati ad obiettivi della performance dei dirigenti fanno riferimento ad obiettivi classificati all'interno del PIAO come "strategici". Il NdV ha preso visione degli obiettivi di performance dirigenziale in fase di programmazione 2025, sia in riferimento all'Area Amministrativa, sia in riferimento all'Area Tecnica prendendo atto che, in relazione a ciascun incarico dirigenziale, è attribuito l'obiettivo "Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche" che impatterà *ex lege* sulla retribuzione di risultato<sup>11</sup>. Le

<sup>11</sup> Vedi sul tema: circolare RGS n. 1 del 03/01/2024; circolare RGS n. 15 del 05/04/2024; circolare RGS n. 17 del 09/04/2024.



risultanze della pesatura degli obiettivi strategici di performance dirigenziale sono quelli di cui alla scheda allegata al Verbale del NdV n. 1 del 19/02/2025.

Successivamente, la pesatura è comunicata ai dirigenti interessati con nota del SG. Pertanto, si segnala che la percentuale di impegno dirigenziale definita nelle schede performance del presente PIAO corrisponde alla pesatura definita dall’NdV.

I dati relativi agli obiettivi e agli indicatori non solo del PIAO ma dell’intero albero della performance integrato che discende dalle linee di mandato e dal DUP sono inseriti in un applicativo informatico in dotazione all’Ente. La gestione informatica costituisce un efficace strumento di tracciabilità periodica dell’andamento delle prestazioni e dei soggetti coinvolti nonché uno strumento di rendicontazione al NdV sullo stato di avanzamento.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo della Programmazione Annuale 2025 riferito agli obiettivi organizzativi di struttura, dando evidenza agli obiettivi strategici di PIAO legati alla dirigenza e al Segretario Generale.

TAVOLA DI SINTESI SEZIONE STRATEGICA-OPERATIVA-PERFORMANCE				
			AREA AMMINISTRATIVA	
1. VALORE PUBBLICO- BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL’ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLA PERFORMANCE				
01. LINEA DI MANDATO - LA PROVINCIA DI PRATO COME “ENTE” AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA	
01.01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME “SINDACO DEI SINDACI”	01.01.01 Sostenere i comuni del territorio attraverso l’esercizio del principio di sussidiarietà verticale	01.01.01.01 Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e cittadini	Staff Presidente	
	01.01.02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa	01.01.02.01 Sostenere l’efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell’Ente		Servizi Finanziari
		01.01.02.02 Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche		Dirigente
		01.01.02.03 Sperimentazione contabilità Accrual-Fase pilota 2025		Dirigente
		01.01.02.04 Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi		Ufficio Provveditorato
	01.01.03 Gestire Contenzioso e Ruoli	01.01.03.01 Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale		Ufficio Legale
01.01.04 Gestione della documentazione	01.01.04.01 Servizi di Back e Front Office		Ufficio Protocollo e Front office	



01.02. MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE	01.02.01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione	01.02.01.01 Sviluppare le competenze e generare valore mediante la formazione	Dirigente
		01.02.01.02 Gestione giuridica ed economica del personale	Servizio Risorse Umane
		01.02.01.03 Valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa	Servizio Risorse Umane
		01.02.01.04 Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica	Trasversale (tutti i settori)
01.03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI	01.03.01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi	01.03.01.01 Fornire supporto giuridico alle direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione a trasparenza	Dirigente
		01.03.01.02 Supportare i processi decisionali e della strategia: funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e prevenzione del fenomeno della corruzione	Segreteria Generale e Programmazione
01.03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI	01.03.01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi	01.03.01.03 Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi	Segretario Generale
<b>02. LINEA DI MANDATO - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
02.01. RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO	02.01.01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo	02.01.01.01 Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale	Polizia Provinciale
		02.01.01.02 Vigilanza ambientale	Polizia Provinciale
		02.01.01.03 Garantire un sistema di infomobilità sul territorio provinciale	Polizia Provinciale
02.02 DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE	02.02.01 Gestione del rischio per la salvaguardia del territorio	02.02.02.01 Sistema di monitoraggio eventi di Protezione Civile	Polizia Provinciale-Protezione Civile e Trasporto Privato



			AREA TECNICA
2. VALORE PUBBLICO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE			
03. LINEA DI MANDATO – SVILUPPO DELL’EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
03.01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	03.01.01 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e tragarare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	03.01.01.01 Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
		03.01.01.02 Realizzazione della nuova succursale del Liceo Artistico U. Brunelleschi di Montemurlo	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
		03.01.01.03 Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell’ITS T. Buzzi	Dirigente
		03.01.01.04 Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche	Dirigente
03.02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E ARCHITETTONICO DELLA PROVINCIA	03.02.01 Riqualficazione del patrimonio	03.02.01.01 Gestione del patrimonio e riqualficazione funzionale e strutturale degli immobili dell’Ente	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
			AREA AMMINISTRATIVA
04. LINEA DI MANDATO – IL SISTEMA SCOLASTICO, L’ACCOGLIENZA, L’INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
04.01 GOVERNANCE DEL SISTEMA SCOLASTICO: LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA PROVINCIALE E DELL’OFFERTA D’ISTRUZIONE SUL TERRITORIO	04.01.01 Incentivare la partecipazione e lo sviluppo dei talenti dei giovani	04.01.01.01 Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
04.02 VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI PROVINCIALI	04.02.01 La Provincia a sostegno dello sport	04.02.01.01 Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
04.03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L’ACCOGLIENZA E L’INTEGRAZIONE	04.03.01 Una Provincia a misura di tutti	04.03.01.01 Favorire l’integrazione scolastica	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
		04.03.01.02 Garantire l’accessibilità digitale ai servizi e l’autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità	Segreteria Generale e Programmazione



04.04 PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ	04.04.01 Attenzione sistematica verso un approccio di Genere	04.04.01.01 Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
			<b>AREA TECNICA</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO – BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>			
<b>05. LINEA DI MANDATO – POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
05.01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE	05.01.01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie	05.01.01.01 Assicurare assistenza tecnica e supporto ai Comuni della Provincia nella gestione degli strumenti urbanistici P.T.C.	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.02 Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità dell'infrastruttura stradale	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.03 Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.04 Consolidamento ponti	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.05 Realizzazione nuovo ponte e interventi di messa in sicurezza	Dirigente
		05.01.01.06 Intervento di consolidamento del ponte lungo il III tratto della SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato	Dirigente
			<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
05.02 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA TRASPORTI	05.02.02 Gestione della viabilità	05.02.02.01 Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato	Polizia Provinciale-Protezione Civile e Trasporto Privato

Su questa base, la performance individuale rappresenta il contributo del singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione; la performance organizzativa permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione consapevole della quantità e della qualità delle risorse a disposizione (stato delle risorse e salute dell'Amministrazione) utilizza le stesse in modo economico e razionale per erogare servizi in linea con le attese degli utenti al fine ultimo di creare VP, ossia migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e stakeholder. In base alla logica a cascata, o della sequenzialità programmatica, le performance istituzionali



costituiscono indirizzo per le performance organizzative, le quali a loro volta costituiscono indirizzo per le performance individuali.

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sono elencati nell'ALLEGATO A del presente Piano puntando ad evidenziare la coerenza e la logica a cascata tra obiettivi strategici e obiettivi operativi, i collegamenti tra performance e anticorruzione-trasparenza, i collegamenti tra performance e semplificazione-digitalizzazione-accessibilità, i collegamenti tra performance e piano delle azioni positive e i collegamenti tra performance e bilancio.

## SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

In generale, i fattori di debolezza che possono rallentare l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni (PA) possono rintracciarsi nella carenza di un presidio organizzativo- funzionale di tutti gli strumenti informatici in uso, in una mancanza di coordinamento efficace tra gli uffici e le strutture che tendono spesso ad operare secondo compartimenti stagni, un'eccessiva frammentazione dei processi, una ridondanza di regolamenti che ingessano le attività e impediscono soluzioni organizzative efficaci e, infine, la parcellizzazione dei centri di gestione dei dati che necessitano di una convalida finale a livello di ente prima di essere prodotti all'esterno.

Il quadro descritto induce, pertanto, a concentrarsi e a lavorare sui meccanismi volti a favorire la semplificazione amministrativa, partendo dalla razionalizzazione dei regolamenti vigenti. Nello specifico, a seguito dell'approvazione del Regolamento relativo al procedimento amministrativo e all'accesso, con una revisione della catena delle fasi procedurali che costituisce il punto di partenza per il processo di semplificazione, si procede ora alla fase di attuazione della mappatura definita. In continuità con tale percorso iniziato nel 2024, è previsto l'avvio di un obiettivo di semplificazione amministrativa qui di seguito schematizzati (le schede di dettaglio si trovano nell'allegato sezione performance 2.2):



	OBIETTIVO	FINALITÀ
SEMPLIFICAZIONE	Fornire supporto giuridico alle direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione a trasparenza	<p>Tra i principi cardine del nuovo Codice Appalti (d.lgs. 36/2023) particolare enfasi è posta al principio di risultato da attuarsi mediante la semplificazione delle procedure, la limitazione del goldplating interno regolamentare, la digitalizzazione delle procedure, il monitoraggio delle tempistiche e la tutela dei lavoratori e delle imprese. L'opera di modernizzazione si realizza aumentando la discrezionalità amministrativa delle stazioni appaltanti e ciò richiede un'adeguata comprensione delle novità introdotte dal nuovo codice.</p> <p>Il lavoro di razionalizzazione della modulistica in tema di contratti e privacy, nonché l'approvazione dei modelli unificati e standardizzati ha molteplici vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- migliorerebbe l'efficienza operativa quotidiana, riducendo il margine di errori (applicazione di normativa non più vigente, prassi obsolete);</li><li>- renderebbe anche più semplice la formazione del personale, poiché tutti lavorerebbero con gli stessi strumenti e processi, favorendo una gestione più snella e coordinata delle pratiche;</li><li>- contribuirebbe a rendere più rapidi, chiari e trasparenti i flussi di lavoro tra uffici e con gli utenti esterni.</li></ul> <p>Nelle scelte implementative dei singoli progetti si è data particolare priorità all'interoperabilità tra gli applicativi e le banche dati esistenti, nonché alla protezione e sicurezza informatica degli asset e dei dati personali.</p>

L'Agenda Digitale delinea il piano d'azione attraverso il quale l'Amministrazione intende sostenere lo sviluppo dei propri servizi digitali erogati ai cittadini, alle imprese e ad altri stakeholder di rilievo sul territorio provinciale, con l'obiettivo di rendere tutti i servizi di cui è titolare fruibili online, garantendo il requisito base di disponibilità di modulistica compilabile ed inviabile tramite canali digitali.

In virtù della Convenzione ex art. 30 TUEL tra Comune di Prato e Provincia di Prato (DCP n. 2 del 03.01.2022), per la gestione associata dei servizi informatici e telematici, in continuità con l'[Agenda Digitale](#) della Provincia di Prato (Edizione 2024-2026), predisposta dal Dirigente competente per materia del Comune di Prato, per il 2025 gli ambiti d'azione legati alla digitalizzazione sono definiti nell'**Allegato C** al presente documento.





## ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Per le strutture della Provincia, essendo edifici pubblici, sussiste un obbligo normativo e di carattere sociale per garantire l'accessibilità fisica alle persone con disabilità permanente o temporanea. Tutti gli edifici pubblici devono essere privi di barriere architettoniche e dotate di mezzi e percorsi attrezzati che facilitino l'accesso ad ogni ambiente della struttura.

Il concetto di persona con disabilità è molto ampio e comprende chiunque, in maniera permanente o temporanea, si trovi ad avere delle difficoltà nei movimenti (cardiopatici, donne in gravidanza, persone con passeggino, individui convalescenti o con un'ingessatura agli arti, obesi, anziani, bambini, ecc.) o nelle percezioni sensoriali (ciechi e ipovedenti, sordi e ipoacusici), nonché le persone con difficoltà cognitive o psicologiche. Con la "Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute" (ICF), elaborata nel 2001 dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, il concetto di disabilità è stato esteso dal modello medico a quello bio-psico-sociale, richiamando l'attenzione sulle possibilità di partecipazione delle persone, negate o favorite dalle condizioni ambientali (in particolare i termini menomazione, disabilità ed handicap presenti nelle precedenti classificazioni sono stati sostituiti con quelli di funzione, attività e partecipazione). L'attenzione viene così spostata dalla disabilità della persona all'ambiente, che può presentare delle barriere, creando così l'eventuale handicap, o, viceversa, dei facilitatori ambientali che annullino le limitazioni e favoriscano la piena partecipazione sociale.

È opportuno evidenziare la differenza tra i diversi livelli qualitativi di fruibilità degli spazi; nelle disposizioni normative attualmente in vigore sono stati introdotti al riguardo i termini di accessibilità, visitabilità e adattabilità:

- "accessibilità": possibilità, anche per le persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruirne spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia;
- "visitabilità": possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Sono definiti spazi di relazione gli spazi di servizio ed incontro e quelli dei luoghi di lavoro;
- "adattabilità": possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente ed agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.



Per ciascuno dei tre gradi di fruibilità le normative fissano i criteri di progettazione e le caratteristiche prestazionali che le varie unità ambientali (porte, servizi igienici, ascensori, spazi esterni, ecc.) devono soddisfare. Le sedi istituzionali della Provincia di Prato (Palazzo Banci Buonamici, sita in via Ricasoli n. 25, Prato e Palazzo Massai, via Ricasoli n. 35) risultano essere in linea con la vigente normativa per il superamento delle barriere architettoniche. Gli interventi effettuati in precedenza non si sono limitati agli ostacoli architettonici, ma hanno preso in considerazione anche gli arredi e qualsiasi altro componente o attrezzatura indispensabile per la fruibilità degli ambienti. Nei piani di emergenza e nelle prove di evacuazione che vengono effettuate almeno una volta l'anno, sono previste modalità operative e gestionali che individuano e segnalano gli spazi idonei per accogliere temporaneamente ed in sicurezza le persone con disabilità. Nelle squadre antincendio e nelle squadre di emergenza è presente personale addestrato per fornire ogni utile assistenza alle suddette persone.

In termini digitali, accessibilità si riferisce alla capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Essa riguarda prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle PA.

Nell'ottica DEI – diversità, equità, inclusione, il d.lgs. n. 222/2023, a partire dalla predisposizione del PIAO 2024, impone alle PA di organizzarsi, tramite specifici obiettivi di performance, per ridurre il divario digitale e favorire l'accessibilità alla rete e ai servizi di tutti i cittadini (over 65 e disabili). Nello specifico, l'art. 3 di suddetto decreto modifica in modo rilevante l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e la disciplina del PIAO, prevedendo anche l'introduzione di una figura ad hoc, un dirigente amministrativo ovvero altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, cui assegnare il compito di definire la piena accessibilità alle PA.

Inoltre, tutte le PA, ai sensi dell'art. 39-ter del D.lgs. n. 165/2001 novellato dal D.lgs. n. 222/2023, dovranno indicare e comunicare al DFP un **Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro**<sup>12</sup>.

Sensibile al tema, la Provincia in continuità con il progetto strategico avviato nel 2024 intende continuare a sviluppare, nell'ambito della performance 2025, le seguenti azioni così sintetizzate:

---

<sup>12</sup> V. [Decreto del Presidente n. 13 del 21/03/2024](#).



### **AZIONE 1: Il Progetto Chatbot per la Provincia di Prato**

Il progetto di sviluppo del chatbot era stato previsto nel precedente ciclo di performance PIAO 2024-2026, come parte di una più ampia strategia di innovazione digitale per migliorare l'accessibilità della cittadinanza ai servizi. L'AI conversazionale ben si presta ad essere strumento per semplificare e personalizzare l'interazione h24 con l'utente, specialmente nel contesto multietnico del territorio in cui questo Ente opera.

Nel corso del 2024, infatti, il personale della Provincia coinvolto nel progetto ha condotto con i tecnici informatici e il sales manager della ditta individuata delle riunioni per definire aspetti preliminari quali i macro ambiti di intervento e i settori della Provincia che avrebbero tratto più benefici dall'attivazione bot nonché, le modalità di integrazione migliore con la pagina web della Provincia.

Dopo la fase di attivazione del bot, svolta nel 2024, che ha compreso la fase di addestramento dell'intelligenza artificiale, la predisposizione e l'individuazione dei documenti e delle informazioni da fornire al sistema, nonché la risoluzione delle anomalie di risposta emerse, il progetto entra ora nel 2025 nella sua fase cruciale: la messa in produzione e il confronto diretto con l'utente finale. Finora, il chatbot è stato studiato e testato in un ambiente controllato, ma il 2025 segna l'inizio di una nuova sfida: monitorare la capacità di risposta della piattaforma verso l'utente esterno in un contesto operativo reale.

L'obiettivo è verificare l'efficacia del servizio, raccogliere feedback, e garantire che il chatbot diventi uno strumento realmente utile e funzionale, in grado di rispondere prontamente e con precisione alle necessità dei cittadini, con l'intento di migliorarne ulteriormente le performance nel tempo.

### **AZIONE 2: Promuovere il corretto inserimento nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità.**

L'approccio di partenza è dato dalla consapevolezza che quello lavorativo è un ambito in cui potrebbe configurarsi una delle forme più evidenti di discriminazione basata sulla disabilità e di preclusione alle pari opportunità.

Puntando sulla formazione sia del personale dedicato alla gestione delle risorse umane, sia di tutti i dipendenti, si genera l'occasione per costruire un percorso di inclusione in cui la valorizzazione della persona disabile si trasforma in opportunità di crescita per l'Ente nel suo insieme.

La costruzione di un posto di lavoro e di un ambiente accogliente per un lavoratore con disabilità consiste in un vero e proprio percorso organizzativo in cui è fondamentale la presenza di una figura preparata e con una forte predisposizione per il sociale che crei le condizioni per un graduale inserimento nelle mansioni che l'Ente ha deciso di delegargli.

Lo scopo della formazione sarà quello di acquisire le giuste conoscenze e competenze per saper gestire e risolvere le difficoltà che possono nascere in costanza di rapporto sapendo temperare tra le problematiche del dipendente disabile e le esigenze lavorative dell'Ente.



## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

### PREMESSA

La normativa italiana e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il Piano delle azioni positive (PAP) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all’interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, sensibilizzare alla cultura delle pari opportunità e migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Alla luce del D.L. n. 132 del 30 giugno 2022, il PAP viene integrato nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in particolare nella sezione 2.2, dedicata alla Performance alla voce Pari opportunità ed equilibrio di genere.

Il PAP si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione, affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione del genere di appartenenza ed alle condizioni socioeconomiche ad esso legate rispetto ai diritti universali di cittadinanza, è uno strumento operativo della politica europea sorto da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi generali delle azioni contenute nel PAP ai sensi dell’art. 42 del Codice delle pari opportunità sono:

- garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella retribuzione, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione;
- verificare e monitorare i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in tema di



pari opportunità e parità di trattamento tra donne e uomini.

Il presente PAP contiene gli aggiornamenti per il triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26.06.2019.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	
D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede all'art. 7, comma 1 che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro;	Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/ 54/ CE recante: "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego" la quale è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo delle pari opportunità. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini
D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), volto a rimuovere le discriminazioni di genere e la promozione del principio di parità e pari opportunità introduce, all'art. 48, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;	Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".
D. Lgs n. 150/2009, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni: introduce al Titolo II il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa comprenda anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, in Italia anche nota come Carta di Nizza, è stata solennemente proclamata una prima volta il 7 dicembre 2000 a Nizza e una seconda volta, in una versione adattata, il 12 dicembre 2007 a Strasburgo[1] da Parlamento, Consiglio e Commissione, vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata sul "sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale".
D. Lgs. n. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" introduce misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei	Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015.



congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione per le persone che lavorano.	
Legge n. 162/2021 con la quale il legislatore è intervenuto in materia di pari opportunità nel contesto lavorativo al fine di rafforzare la tutela già offerta dal c.d. Codice delle Pari Opportunità inserendo un inedito sistema di certificazione e conseguente premialità per le aziende virtuose e inasprendo l'apparato di sanzioni e controlli;	Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/ 2017 in materia di lavoro agile)
Decreto Interministeriale del 07 dicembre 2021 "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC. (21A07771)"	Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR, 8 marzo 2018. • Dir. n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità contiene "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". Tale direttiva sostituisce quella del 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011. La medesima Direttiva sancisce lo stretto collegamento tra i piani triennali di azioni positive e il piano della performance, a seguito del D.L. 80/2021, attualmente, integrato nel Piano di attività e organizzazione (PIAO).
	Piano d'Azione dell'Unione Europea sulla parità di genere III – anno 2020

Le azioni positive contenute nel presente Piano si articolano in sezioni diverse: da un lato prevedono un monitoraggio di dati e strumenti e dall'altro, propongono un documento di programmazione volto a dare attuazione al principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, esso è da considerarsi sempre "in progress", suscettibile pertanto di periodici aggiornamenti.

#### MONITORAGGIO DATI

##### ➤ Organico complessivo al 31.12.2024

	<b>Dirigente</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Tot.</b>
Uomo		7	11	1	2	<b>21</b>
Donna	1	27	12	5	0	<b>45</b>
<b>Tot.</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>66</b>



Di cui:

	<b>FULL TIME</b>	<b>PT verticale 50%</b>	<b>PT verticale &gt;50%</b>	<b>PT orizzontale 50%</b>	<b>PT orizzontale &gt;50%</b>	<b>Tot.</b>
Uomo	19		1		1	2
Donna	41		3		1	4
<b>Tot.</b>	<b>60</b>		<b>4</b>		<b>2</b>	<b>6</b>

Si dà atto pertanto che, internamente, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/ 2006 poiché, sussiste una numerosa presenza femminile e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Si denota comunque un maggior ricorso al part time da parte della componente femminile.

➤ Assunzioni e cessazioni nel periodo 01.01.2024-31.12.2024

<b>Cessati</b>	2024	<b>Totale complessivo</b>
Uomo	1 TD + 3	<b>4 (di cui 1 TD)</b>
Donna	1 TD + 8	<b>9 (di cui 1 TD)</b>
<b>Totale</b>	2 TD + 11	<b>13 (di cui 2 TD)</b>
<b>Assunti</b>	2024	
Uomo	1 TD + 2	<b>3 (di cui 1TD)</b>
Donna	1 TD + 9	<b>10 (di cui 1 TD)</b>
<b>Totale</b>	2 TD + 11	<b>13 (di cui 2 TD)</b>

Anche per quanto concerne le cessazioni intervenute e le nuove assunzioni nonché le tipologie di contratto (a tempo indeterminato sia determinato) si dà atto del rispetto della parità di genere.

➤ Smart working

	SMART WORKING PARZIALE	SMART 100% (fragili)	Tot.
Uomo	3	1	4
Donna	26	3	29
<b>Tot.</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>33</b>

Si tratta di una rivoluzione culturale, organizzativa e di processo, esplosa a partire dal marzo 2020 con l'emergenza legata alla pandemia da Covid-19, perché scardina alla base consuetudini e approcci tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato, basandosi su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance. In Provincia è utilizzato dal 51% del personale, sia maschile che femminile (il dato maggiore inerente le donne è da ricondurre al fatto che la maggior parte del personale sia costituito da appartenenti al genere femminile).

STRUMENTI

**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 21 della Legge 183/ 2010 la Provincia di Prato ha istituito con Deliberazione di Giunta n. 82 del 22.03.2011 il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro la discriminazione", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

La nomina dei componenti attualmente in carica è stata fatta con Determinazione Dirigenziale n. 1780 del 12.12.2023 così come aggiornato con determinazione n. 264 del 24/02/2025.

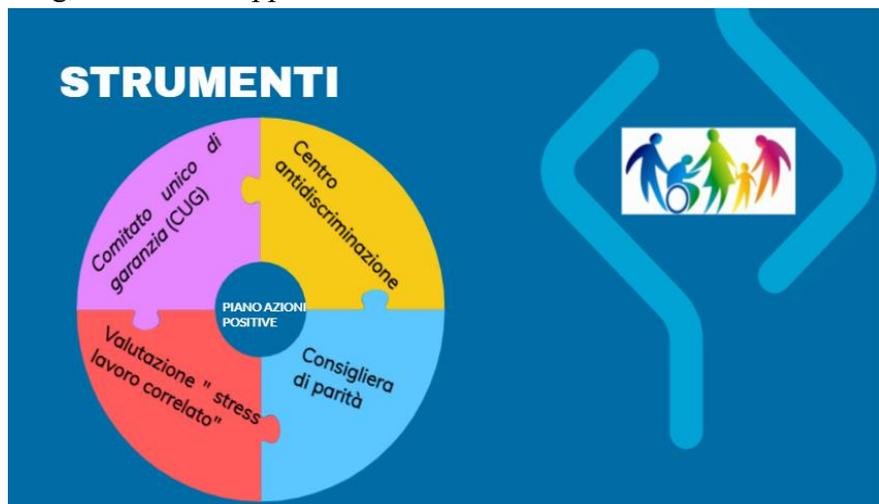


Figura 8 Gli strumenti previsti dal Piano Azioni Positive.



### **Centro antidiscriminazione ai sensi del D.Lgs. 9 luglio 2003, n 215**

Ai sensi del D.Lgs. n. 215/ 2003, approvato in attuazione della Direttiva 2000/ 43/ CE del Consiglio dell'Unione Europea del 29 giugno 2000, viene istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari opportunità - l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), con funzioni di controllo e garanzia delle parità di trattamento e dell'operatività degli strumenti di tutela.

La Provincia di Prato nel 2011 approvava lo schema di protocollo con UNAR sottoscritto in data 14.04.2011. Con successiva delibera G.P. n. 175 del 28.06.2011 procedeva alla costituzione del Centro antidiscriminazione che nel 2021, con Atto del Presidente n. 55 del 29.04.2021, ha visto estendere l'adesione, mediante sottoscrizione di un Protocollo di Intesa, anche a tutti i Comuni dell'area. Inoltre, con Atto del Presidente n. 149 del 19.12.2023 ha aderito al Centro anche la Società della Salute area pratese.

### **Consigliera di parità**

Il D.Lgs. n. 151 del 14.09.2015 ed in particolare l'art. 31 (che modifica l'art. 12 del D.Lgs. n. 198/ 2006) dispone che “le consigliere e i consiglieri di parità regionali, delle città metropolitane e degli enti di area vasta di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56, effettivi e supplenti, siano nominati con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, su designazione delle Regioni, delle Città metropolitane e degli Enti di area vasta, sulla base dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 1, e previo espletamento di una procedura di valutazione comparativa”.

Con Atto del Presidente n. 86 del 10.10.2022 l'Amministrazione Provinciale ha proceduto, a seguito di procedura comparativa, alla designazione della Consigliera di parità effettiva della Provincia di Prato la quale è stata successivamente nominata dal Ministero competente, ai sensi del D.Lgs. n. 151/ 2015, con D.M n. 64/2023 fino al 19 giugno 2025.

### **Valutazione " stress lavoro correlato" ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008**

Il D.Lgs. n. 81/ 08 e s.m.i. stabilisce l'obbligo da parte del datore di lavoro di valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, tenendo in considerazione anche di quelli inerenti allo stress lavoro-correlato secondo i contenuti dell'Accordo europeo siglato in data 8 ottobre 2004 e in funzione delle specifiche Linee Guida Inail 2017.

In data 11 settembre 2023 la società incaricata della gestione integrata dei servizi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, ha prodotto, come allegato al DVR, il documento di valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato, prevedendone l'aggiornamento biennale.



## PROGRAMMAZIONE

## OBIETTIVI

Promuovere il benessere lavorativo
Organizzare corsi in materia di pari opportunità e di linguaggio non discriminante
Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia, della Consigliera di parità e del centro antidiscriminazione
Promuovere l'utilizzo di forme di flessibilità lavorative ed orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio ed incentivazione su base volontaria dello smart working per incentivare la conciliabilità della vita lavorativa con quella privata

Da suddetti obiettivi discendono le azioni positive che la Provincia di Prato metterà in campo:

**Azione 1**

*Titolo: Benessere organizzativo e relazionale ed ergonomia del luogo di lavoro*

Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza	Analisi dei risultati scaturiti dalla valutazione sullo stress correlato il cui aggiornamento si è concluso nel mese di settembre 2023	Ufficio Personale e Pari opportunità, CUG	2025/2026
	Analisi dati su richieste di permessi/aspettative/congedi/assenze per malattia	Ufficio Personale e Pari opportunità, CUG	2025/2026
	Individuazione e presentazione delle azioni di miglioramento	Ufficio Pari opportunità, CUG	2025

**Azione 2**

*Titolo: Valorizzazione delle diversità*

Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
Promuovere la cultura del gender budgeting allo scopo di sensibilizzare gli amministratori e la cittadinanza sulla questione di genere sull'impatto diversificato delle politiche: - ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una distribuzione più equa delle risorse; - migliorare l'efficacia l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa; - promuovere una lettura e un'analisi della popolazione e delle diverse esigenze presenti nella comunità e rispondere coerentemente ad esse;	Promozione di corsi in materia di bilancio di genere	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità, Comune Montemurlo	2025/2026
	Informazione e sensibilizzazione sulla parità di genere nel mondo del lavoro, contrasto a molestie e discriminazioni, inclusione persone con disabilità	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2025/2026
	Promozione di corsi in materia di pari opportunità e sul linguaggio	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2025/2026



- sviluppare dati e statistiche gender sensitive; - rafforzare il principio di trasparenza e di partecipazione per quanto riguarda la gestione delle risorse collettive e le politiche pubbliche.	non discriminante nella redazione degli atti amministrativi		
--	---	--	--

### Azione 3

*Titolo: Promozione del ruolo e delle attività del Comitato Unico di Garanzia, della Consigliera di parità e del centro antidiscriminazione*

<b>Obiettivo</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
Valorizzare il ruolo degli organismi provinciali preposti alla tutela e alla promozione delle pari opportunità	Promozione di attività di informazione sulle attività ed il ruolo di CUG, Consigliera di parità e Centro antidiscriminazione	Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2025/2026
	Promozione dell'attività di sportello (help desk) contro discriminazioni, molestie e mobbing	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2025/2026

### Azione 4

*Titolo: Flessibilità lavorativa ed oraria e conciliazione fra vita lavorativa e privata*

<b>Obiettivo</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
Promuovere la conciliazione tempi di vita/lavoro	Studio per l'individuazione di ulteriori modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile	Ufficio Personale, Pari opportunità, CUG	2025/2026



Figura 9 Rappresentazione grafica delle Azioni Positive messe in capo dalla Provincia di Prato.

#### RISULTATI ATTESI

Ecco, in sintesi, i risultati attesi:

- Maggiore conciliabilità del tempo lavoro con il tempo privato da parte delle lavoratrici e lavoratori
- Maggiore diffusione del benessere organizzativo tra le lavoratrici ed i lavoratori
- Garanzia di continuità alla partecipazione della vita della Pubblica Amministrazione da parte di entrambi i generi;
- Integrazione con altri progetti della pubblica amministrazione con effetto moltiplicatore (Piano d'azione per le parità).



## 2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Proseguendo nell'attuazione del disegno normativo in tema di anticorruzione e trasparenza nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) ed in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza 2022 (PNA), vengono definite per strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici ed operativi dei vari settori, nel perseguimento dei principi generali di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Per il 2025-2027, occorre considerare con riferimento alla programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, intese quali strumenti a presidio del valore pubblico, quanto enunciato da ANAC nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. Il suddetto PNA consolida, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni contenute relativamente alla parte generale nei precedenti PNA ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni. Inoltre, l'Autorità ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (delibera 605 del 19/12/2023) ai contratti pubblici (d.lgs n.36/2023) fornendo ulteriori approfondimenti e chiarimenti rispetto a quanto previsto nel PNA 2022, limitatamente ai temi della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti e della trasparenza.

Il presente documento, tenendo conto anche delle linee guida adottate dall'organo di indirizzo politico in occasione della approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2025 (si veda la delibera Consiglio Provinciale n. 3 del 21/02/2025) conferma l'impostazione già propria dei piani (PTPCT) precedenti, quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non adempimentale con la finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali nel rispetto dei seguenti principi:

### INDIRIZZI STRATEGICI

- Perseguire il principio costituzionale di “buona amministrazione” (risultato, buon andamento, fiducia e imparzialità);
- Mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano all'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza;



- Rafforzare le azioni in materia di antiriciclaggio considerata la prioritaria necessità di una corretta gestione dei contratti finanziati con fondi derivanti dal PNRR anche attraverso l'individuazione di check list.

## METODOLOGIA

- Impostazione ampia del fenomeno corruttivo riferito non solo alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche a tutte le situazioni di maladministration in cui si verifica una deviazione dall'interesse e fine pubblico;
- Impostazione del sistema di gestione del rischio calibrato sulle specificità del contesto interno ed esterno all'Ente;
- Analisi e mappatura dei processi per garantire la tracciabilità del processo decisionale e al fine di individuare le fasi di gestione più esposte al rischio. A tal fine si evidenzia che con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27.11.2024 è stato approvato il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso. Una nuova definizione della mappatura dei processi e procedimenti dell'Ente permette di:
  - incrementare i livelli di qualità dei procedimenti e di monitoraggio rispetto delle tempistiche;
  - monitorare l'attuazione delle misure definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
  - effettuare i controlli strategici; - adempimenti in materia privacy (valutazioni di impatto,aggiornamento registro trattamenti);
  - individuare obiettivi congrui di performance; - analisi dei ruoli, delle responsabilità e dei carichi di lavoro.
- Valutazione ex-novo del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi quali: rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa ed eventuale esposizione al rischio di riciclaggio.

Si è ritenuto necessario organizzare il documento predisponendo l'**Allegato B** in modo che anche la fruibilità delle tabelle di mappatura e valutazione del rischio possano essere di facile lettura per gli interessati.



A tal fine, si informa il lettore che l'Allegato B si compone dei seguenti paragrafi:

- 1\_ Introduzione
- 2\_ Finalità e obiettivi della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3\_ Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 4\_ Analisi di contesto
  - 4.1 \_contesto esterno
  - 4.2 \_contesto interno
- 5\_ Metodologia
- 6\_ Misure di prevenzione
  - 6.1 \_Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione
  - 6.2 \_Il controllo
  - 6.3 \_Esito monitoraggio misure annualità 2024
- 7\_ Whistleblowing
- 8 \_ Le misure antiriciclaggio.
- 9 \_ Trasparenza

**ALLEGATI:**

- B1 – Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione;
- B2 – Indicatori di monitoraggio – Misure speciali 2025;
- B3 – Obblighi di pubblicazione 2025;
- B4 – Modello per la segnalazione scritta di Whistleblowing e informativa privacy;
- B5 – Check list per l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio.



### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA DI PRATO

L'attuale assetto organizzativo prevede una struttura organizzativa snella, capace di implementarsi e ri-articolarsi, rapidamente e flessibilmente, sulla base delle priorità politico-amministrative definite in rapporto alle esigenze del proprio territorio. Secondo il dettato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la struttura organizzativa si articola in Aree (unità organizzative di massimo livello), Servizi (livello intermedio) ed Uffici (U.O. di base); le Aree sono istituite dal Presidente mentre l'articolazione interna in Servizi/Uffici è determinata dai rispettivi responsabili. Lo schema della macro-struttura identifica due macro-Aree: Area Tecnica ed Area Amministrativa.



Figura 10 Struttura organizzativa della Provincia di Prato.

#### AREA TECNICA-LIVELLO MESO

- Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
- Servizio Viabilità e Ambiente
- Staff Amministrativo ai servizi tecnici

#### AREA AMMINISTRATIVA – LIVELLO MESO

- Polizia Provinciale, Protezione Civile e Trasporto Privato
- Staff del Presidente
- Servizio Affari Generali e Provveditorato
- Servizio Risorse Umane
- Servizi Finanziari
- Servizio Istruzione e Pari Opportunità

In riferimento all'Area Amministrativa, sono istituite unità organizzative di base relativamente sia all'u.o. "Polizia Provinciale, Protezione Civile e Trasporto privato" sia al "Servizio Affari Generali e Provveditorato".

**Micro-struttura organizzativa**Unità organizzativa di livello intermedio:**Polizia Provinciale, Protezione Civile e Trasporto privato**Unità organizzative di livello base:

- ➔ **Polizia Provinciale**
- ➔ **Ufficio Protezione Civile e Trasporto privato**

Unità organizzativa di livello intermedio:**Servizio Affari Generali e Provveditorato**Unità organizzative di livello base:

- ➔ **Ufficio Segreteria Generale e Programmazione**
- ➔ **Ufficio Legale**
- ➔ **Ufficio Provveditorato**
- ➔ **Ufficio Protocollo e Front-office**

Mediante specifiche disposizioni organizzative è promosso l'utilizzo flessibile del personale e la valorizzazione delle competenze in modo da mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa.

Alla data del **31.12.2024** il personale in servizio a tempo indeterminato è pari a n. 63 unità di personale, assegnate alle varie unità organizzative come di seguito descritto:

Area	Unità Organizzativa	Personale in servizio
	Dirigente Area Amministrativa	1
Area amministrativa	Staff del Presidente	1
	Polizia Provinciale	13
	Ufficio Protezione Civile e Trasporto privato	3
	Servizio Risorse Informatiche	2
	URP	1
	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	3
	Ufficio Provveditorato	1
	Ufficio Legale	3
	Ufficio Protocollo e Front Office	6
	Servizio Risorse Umane	5
	Servizi Finanziari	7
	Servizio Istruzione e Pari Opportunità	3
Area Tecnica	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio e Urbanistica	5
	Servizio Viabilità e Ambiente	4
	Staff Amministrativo ai Servizi Tecnici	5
<b>Totale</b>		<b>63</b>

### 3.2 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro, stabilita mediante accordo tra le parti.

L'adozione di questo istituto è iniziata durante il periodo della pandemia per motivi di sicurezza sanitaria, contesto che ha permesso un'evoluzione dell'organizzazione del lavoro nella PA per fornire una risposta adeguata alle richieste di flessibilità dei lavoratori e, al contempo, porre le basi per la modernizzazione del lavoro pubblico nella direzione della digitalizzazione e dell'orientamento al servizio, all'autonomia ed ai risultati.



Con Atto del Presidente n. 71 del 26.06.2023, è stato approvato il Regolamento sul lavoro a distanza, che ha aggiornato il regolamento precedente sulla base dei contenuti del CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022 e del conseguente confronto con le OO.SS. per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, nel rispetto degli artt. 63 e ss. del CCNL.

L'Amministrazione garantisce che almeno il 15% dei lavoratori, la cui prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, possa accedere a detto istituto.

#### *Requisiti tecnologici e sicurezza dei dati*

- Ad oggi sono stati consegnati a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta PC portatili, webcam e cuffie. Per i dipendenti interessati, le postazioni fisse sono state sostituite con strumentazione portatile (portatile aziendale + docking station), anche al fine di incrementare la flessibilità delle postazioni di lavoro. Per il futuro si prevede la consegna, a tutti i dipendenti interessati o che ne abbiano necessità, di postazione lavorativa portatile;
- Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri (logica BYOD - *Bring Your Own Device*) - pc, cellulare e connessione internet - consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
- Sono presenti due tipologie di collegamento:



- una nuova VPN protetta non solo da semplice certificato digitale con password, ma che richiede anche l'utilizzo di una *One Time Password* (OTP) aggiuntiva;
- un sistema di remotizzazione del desktop protetto da password e OTP che non richiede più di avere anche una VPN.

Questo consente di evitare la connessione alla rete LAN via VPN da quelle postazioni il cui hardware non è completamente controllato dai tecnici del Comune (PC personali o di altri soggetti) e di avere una VPN più sicura per i dipendenti dotati di portatile di proprietà della Provincia e sotto il pieno controllo dei tecnici dell'Ente.

Attualmente solamente i dipendenti dotati di PC portatile di proprietà della Provincia di Prato accedono tramite VPN, mentre i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in *smart working* utilizzando *devices* privati accedono tramite il sistema a doppia autenticazione (password + OTP).

- Tutti i dipendenti che ne hanno avuto necessità sono stati dotati di firma elettronica digitale;
- Gli applicativi e le cartelle condivise sono consultabili da remoto;
- Si è proseguito con l'utilizzo di strumenti di conference call per condurre le riunioni a distanza.

Gli utenti sono stati lasciati liberi di utilizzare gli strumenti più conosciuti (skype, meet, zoom, etc);

- Per le riunioni ufficiali, in particolare quelle degli organi di rappresentanza, è stato utilizzato il sistema Cisco Webex fornito dal Comune di Prato.



#### *Sicurezza postazione lavorativa*

- Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente – così come previsto dal CCNL 16.11.2022 – è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore;
- Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa:



- I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs 196/2003 e ssmmi- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personali delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati;

#### *Formazione*

- Al lavoratore agile sono garantite le stesse opportunità formative previste per i lavoratori che prestano l'attività lavorativa in sede, con l'attivazione di webinar e altre modalità di formazione a distanza in modo da favorire l'utilizzo di buone pratiche digitali e di incentivare il livello di informatizzazione del personale;
- Tramite l'accesso alla piattaforma Syllabus un numero sempre crescente di dipendenti che svolgono l'attività lavorativa, almeno parzialmente, in modalità agile, potrà accedere a corsi di formazione, in modalità e-learning, relativi a tematiche di interesse per il lavoratore agile (es. identità digitale, gestione dei documenti informatici, trasformazione digitale).

#### *Soggetti*

- Dirigente e Titolari di incarico di Elevata Qualificazione, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi;
- Segretario Generale, con ruolo di sovrintendenza e coordinamento;
- Nucleo di Valutazione della Provincia di Prato, che collabora e interloquisce con il Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni assegnate;
- Comitato Unico di Garanzia (CUG), a garanzia dell'evoluzione del processo di cambiamento;
- Organizzazioni Sindacali;
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), soggetto chiamato a favorire i processi di informatizzazione dell'Ente.



## MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI

La mappatura delle attività tiene conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell'effettuare la mappatura, la Dirigente ha tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro, senza vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale;
- utilizzo di strumentazione informatica messa a disposizione dall'Amministrazione, se richiesta;
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite la strumentazione telematica;
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente;
- programmabilità;
- orientamento al risultato;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

A seguito della modifica della Struttura dell'Ente, nel POLA 2022-24, adottato con Atto del Presidente n. 77 del 22.09.2022, è stata approvata la mappatura delle attività, richiamata anche nel PIAO 2024-2026 approvato con A.P. 27 del 11/04/2024, nel rispetto ed in coerenza delle disposizioni organizzative dettate per singolo Ufficio/Unità di personale. Si riporta di seguito la mappatura delle attività, già sottoposta al confronto con le OO.SS/RSU ed al parere del Nucleo di Valutazione e del Comitato Unico di Garanzia.

### AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO	FUNZIONI	ATTIVITÀ SMARTABILE
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTO PRIVATO	Vigilanza e controllo ambientale	5%
	Vigilanza sullo smaltimento dei rifiuti	5%
	Vigilanza e controllo sull'attività venatoria e di pesca	5%
	Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale	5%
	Opere di soccorso nelle pubbliche calamità e partecipazione ad operazioni di protezione civile	0%
	Pianificazione in materia di Protezione Civile	50%
	Attività in materia di Protezione Civile	50%
	Trasporto privato: rilascio di autorizzazioni e licenze e attività di vigilanza	55%



STAFF DEL PRESIDENTE	Segreteria del Presidente	50%
	Informazione e comunicazione istituzionale	45%
	Rapporti con i cittadini e le istituzioni	45%
	Assistenza al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei Sindaci	55%
SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO	Assistenza al Segretario Generale	55%
	Vice-segretario Generale	55%
	Gestione dei contratti	50%
	Gestione iter atti deliberativi e albo pretorio	50%
	Pianificazione strategica e programmazione operativa	40%
	Controllo strategico	50%
	Anticorruzione e trasparenza	60%
	Privacy	60%
	Gestione dei procedimenti sanzionatori con particolare riferimento a quelli ambientali	50%
	Rappresentanza in giudizio e gestione del contenzioso amministrativo e civile mediante Convenzione con il Comune di Prato	50%
	Gestione del contenzioso penale	50%
	Assistenza assicurativa e gestione sinistri	55%
	Programmazione delle attività di acquisto di beni e servizi	55%
	Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi legate alla spesa corrente di funzionamento	55%
	Gestione del protocollo	55%
	Gestione dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito	45%
Inventariazione dei beni mobili provinciali	45%	
Servizio di front office e call center	20%	
SERVIZIO RISORSE UMANE	Programmazione, gestione e controllo del fabbisogno del personale e relativa spesa	65%
	Acquisizione risorse umane e lavoro flessibile	40%
	Gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro	50%
	Gestione previdenziale	40%



	Relazioni sindacali	40%
	Organizzazione, valutazione e formazione del personale	70%
	Supporto al Nucleo di Valutazione	60%
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	50%
SERVIZI FINANZIARI	Sistema dei bilanci	65%
	Programmazione , rendicontazione e certificazioni	60%
	Controllo economico – finanziario in materia di opere pubbliche	65%
	Controllo strategico, di gestione e finanziario sulle Società partecipate	65%
	Controllo concomitante degli equilibri finanziari e ricognizione dello stato attuazione programmi	60%
	Gestione dell'attività relativa alla tesoreria	65%
	Contabilità fiscale e adempimenti previdenziali	55%
	Gestione dell'indebitamento e attività di cash management	65%
	Gestione delle entrate, delle tariffe e dei canoni	65%
	Raccolta di dati ed elaborazioni statistiche	65%
SERVIZIO ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'	Programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica territoriale	50%
	Coordinamento territoriale degli interventi del pacchetto scuola e del piano educativo zonale	50%
	Assistenza educativa e trasporto alunni disabili	40%
	Integrazione nel sistema scolastico degli alunni stranieri	40%
	Funzionamento, forniture e arredi di aule, uffici, palestre, e laboratori degli istituti scolastici di competenza	50%
	Gestione coordinata delle palestre provinciali per l'uso da parte delle società sportive	60%
	Promozione, coordinamento e gestione di progetti in materia di pari opportunità	50%
FUNZIONI IN CONVENZIONE	Interfaccia per la Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici tra Comune di Prato e Provincia di Prato	50%
	Interfaccia per la Convenzione per la Gestione dell'Urp di Comune e Provincia di Prato	50%
	Interfaccia per la Convenzione tra la Provincia di Prato ed il Comune di Prato per la gestione associata dei servizi di trasporto pubblico locale (T.P.L.) e per il funzionamento dell'Ufficio territoriale	50%

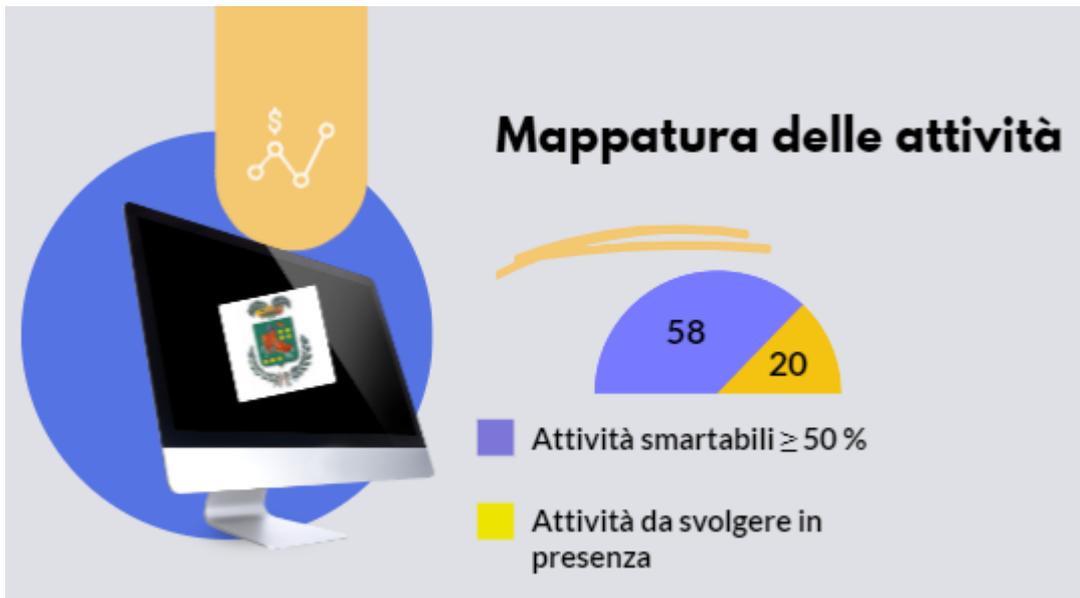


## AREA TECNICA

SERVIZIO	FUNZIONI	ATTIVITÀ SMARTABILE
POLIZIA EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO, URBANISTICA	Pianificazione urbanistica	50%
	Edilizia scolastica (nuove opere, ristrutturazione edilizia, manutenzione)	50%
	Edilizia sportiva (nuove opere, ristrutturazione edilizia, manutenzione)	50%
	Manutenzione impianti	40%
	Interventi manutentivi per adeguamento normativa antincendio	40%
	Patrimonio immobiliare: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione	50%
	Gestione delle procedure espropriative e Commissione Provinciale Espropri	50%
SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE	Viabilità provinciale e regionale (strade e ponti): nuove opere, manutenzione ordinaria e straordinaria	50%
	Gestione della viabilità provinciale e regionale: autorizzazioni e ordinanze	40%
	Programmazione delle procedure di gara relative alle opere pubbliche (piano dei lavori pubblici)	55%
	Accordi di programma e di collaborazione per la realizzazione di opere viabilità	55%
	Procedimenti ambientali	60%
	Nulla osta, ordinanze e autorizzazioni su viabilità provinciale e regionale	40%
STAFF AMMINISTRATIVO AI SERVIZI TECNICI	Gestione Canone Unico Patrimoniale	65%
	Trasporti eccezionali	70%
	Nulla Osta, ordinanze e autorizzazioni su viabilità provinciale e regionale previa istruttoria tecnica	70%
	Gestione utenze immobili provinciali e edilizia scolastica	60%
	Procedure di gara di competenza Area Tecnica	65%
	Supporto amministrativo ai RUP	65%
	Gestione rapporti finanziari con Regione Toscana	70%



Figura 11 Percentuale attività smartabili.



Dalla mappatura emerge una netta prevalenza delle attività smartabili ad una percentuale maggiore o uguale al 50% rispetto alle attività da svolgere in presenza. Per tale motivo, alla data del 1 febbraio 2025 la percentuale dei dipendenti in servizio che svolgono lavoro agile è del 51% rispetto al personale in servizio (34 con accordo individuale compresi i “fragili” su 66, compresa la Dirigente).



## IL MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

La Provincia di Prato, seguendo le indicazioni del paragrafo 5 delle Linee Guida, ha fotografato una *baseline*, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l’implementazione del lavoro agile, i contributi alla *performance* organizzativa e, infine, gli impatti attesi, utilizzando indicatori per ogni dimensione e per misurare l’impatto interno ed esterno.

Si riportano gli indicatori che, nell’arco del triennio, devono essere utilizzati dall’Amministrazione per monitorare le “dimensioni” del programma di sviluppo del lavoro agile. Entro il 2025 l’Amministrazione dovrà giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Le scelte della Provincia di Prato sullo sviluppo del lavoro agile sono schematizzate nel programma sotto riportato:

<b>Dimensione</b>	<b>Indicatori sulle condizioni abilitanti</b>	<b>Consuntivo 2024</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2025</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2026</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2027</b>
<b>Condizioni abilitanti del lavoro agile</b>	<b>Salute organizzativa</b>				
	1) Creazione di una piattaforma digitale per il coordinamento del lavoro agile da remoto	In considerazione dell’avanzato livello di reportistica utilizzato nell’Ente, la ricognizione degli strumenti in uso ha evidenziato che il sistema di coordinamento del lavoro agile da remoto non necessita di un’ulteriore piattaforma digitale.	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale
	2) Riorganizzazione del monitoraggio del lavoro agile	In considerazione dell’esito dell’analisi sopra indicata, si conferma il sistema di monitoraggio del lavoro agile in uso.	presente	presente	presente
	3) Presenza Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Si è rilevato che l’help desk informatico già disponibile è sufficiente a garantire la soluzione di problemi che emergano per la gestione del lavoro agile, non avendo rilevato criticità in merito.	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato



<b>Salute professionale</b>				
4) Sviluppare le competenze direzionali di dirigenti e Titolari di incarico di E.Q. <i>(corsi di formazione specifici sul lavoro agile)</i>	Sono stati attivati e fruiti webinar in materia di valutazione delle performance in <i>smart working</i> , nuovi modelli organizzativi e POLA	saltuari	saltuari	saltuari
5) % dirigenti/ Titolari di incarico di E.Q. che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%
6) Sviluppare le competenze organizzative dei dipendenti <i>(corsi di formazione specifici sul lavoro agile)</i>	Al fine di consolidare la capacità di lavorare da remoto, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, è stata svolta attività di formazione su procedure proprie dell'ente, rivolta a buona parte dei dipendenti, per l'utilizzo del gestionale della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e del sistema Pago PA.	saltuari	saltuari	saltuari
7) % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		100%	100%	100%
8) Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti <i>(corsi di formazione)</i>	È stata attivata la formazione tramite la piattaforma Syllabus relativa alle competenze digitali.	Percentuale crescente di dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus	Percentuale crescente di dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus	Percentuale crescente di dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus
9) % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%	100%	100%
<b>Salute economico - finanziaria</b>				
10) Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	*dato non disponibile fino all'approvazione del Conto Consuntivo	< 15 %	< 15 %	< 15 %
<b>Salute digitale</b>				
11) N. PC per lavoro agile	2 PC portatili assegnati /su10 PC acquistati	Assegnazione dei PC ancora disponibili	Valutazione annuale dei fabbisogni	Valutazione annuale dei fabbisogni



12) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%
13) Sistema VPN	presente	presente	presente	presente
14) Intranet	presente	presente	presente	presente
15) Sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in cloud)	presente	presente	presente	presente
16) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
17) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
18) % Firma digitale tra lavoratori agili	100% dei dipendenti di cat. D	100% dei dipendenti di cat. D neoassunti	100% dei dipendenti di cat. D neoassunti	100% dei dipendenti di cat. D neoassunti
19) % Processi digitalizzati	100%	100% tutti i processi sono digitalizzati	100% tutti i processi sono digitalizzati	100% tutti i processi sono digitalizzati
20) % Servizi digitalizzati	100%	100% tutti i servizi sono digitalizzati	100% tutti i servizi sono digitalizzati	100% tutti i servizi sono digitalizzati
<b>Performance individuale e organizzativa</b>				
21) Sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti	Il ciclo della performance individuale e organizzativa è ben strutturato nell'Ente. Il software JEnte assicura una completa rilevazione di tutte le fasi della programmazione. La rilevazione per obiettivi è completa di indicatori che sono preventivamente definiti, rilevati in fase intermedia e misurati sulla base delle risultanze della relazione finale di gestione.	presente	presente	presente



<b>Dimensione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Consuntivo 2023</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2024</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2025</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2026</b>
<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>					
<b>Implementazione Lavoro Agile</b>	22) % giornate di lavoro agile (n. giornate di lavoro agile sul totale delle giornate lavorative)	Per i soli lavoratori adibiti ad attività smartabili la % di giornate in lavoro agile/su totale giornate lavorative è stata, in valore medio, del 30%	=<40%	=<40%	=<40%
	23) % lavoratori agili effettivi (n. lavoratori agili effettivi sul totale delle unità di personale previste nella dotazione organica)	47% (lavoratori in lavoro agile)	=<70%	=<70%	=<70%
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>				
	24) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Titolari di incarico di E.Q. e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc...	In occasione della stipula degli Accordi individuali di lavoro agile è stato rilevato il grado di soddisfazione attraverso la presentazione delle domande di attivazione	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modifica degli accordi individuali	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modifica degli accordi individuali	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modifica degli accordi individuali

Annualmente, nella Relazione sulla Performance, verranno riportati i risultati raggiunti in merito all'attuazione del lavoro agile.



### 3.3 SOTTOSEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### QUADRO NORMATIVO

La programmazione dei fabbisogni di personale è approvata in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'Ente e dei limiti di spesa dettati dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a), del DPR 81/2022, il piano triennale dei fabbisogni di personale è assorbito nella presente sezione del PIAO.

La programmazione dei fabbisogni di personale trova fondamento all'interno di un articolato quadro normativo delineatosi nel tempo. Si richiamano in proposito le seguenti disposizioni:

- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- gli artt. 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, che dettano i principi per la corretta programmazione dei fabbisogni di personale, evidenziando fra l'altro che tale programmazione è adottata in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, con il quale sono state adottate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede l'obbligo di ricognizione annuale circa situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale;
- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 che dispone, per gli enti soggetti al patto di stabilità, un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale; il comma 557 ter stabilisce inoltre che, in caso di mancato rispetto del sopraddetto principio di contenimento della spesa di personale, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- l'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario, nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria;
- il Decreto Ministeriale dell'11 gennaio 2022 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, pubblicato nella G.U. n. 49 del 28 febbraio 2022, avente ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”.



### RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che ogni Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e tenendo conto delle linee di indirizzo indicate dal successivo art. 6 ter.

Si riporta di seguito la rappresentazione della consistenza di personale a tempo indeterminato della Provincia di Prato in servizio al 31.12.2024.

Aree di inquadramento professionale CCNL 16.11.2022	Posti coperti al 31/12/2024		Profili
Operatori	2	2	Ausiliari
Operatori esperti	6	3	Addetti ai servizi di supporto
		3	Addetto Amministrativo Contabile Informatico
Istruttori	22	10	Tecnico dei Servizi di Vigilanza
		1	Tecnico dei Servizi Informatici
		8	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili
		3	Tecnico operativo-Geometra
Funzionari ed Elevata qualificazione	32	2	Specialista dei Servizi di Vigilanza
		21	Specialista dei Servizi Amministrativi
		2	Specialista dei Servizi della Formazione, Informazione e Sviluppo Economico
		6	Specialista dei Servizi Tecnici
		1	Specialista dei Servizi Informatici
Dirigenti	1	1	Dirigente
<b>Totale</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	

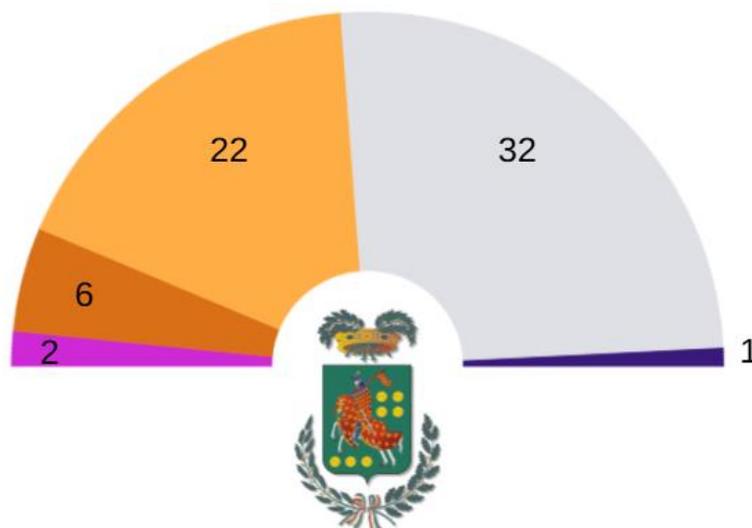


Figura 12 Rappresentazione grafica della consistenza del personale al 31.12.2024.



## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

A seguito delle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2024, stante la necessità di sostituire il personale cessato in modo da mantenere inalterato lo standard richiesto per il perseguimento degli obiettivi di performance dell'Ente e di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, oltretutto in considerazione di nuove esigenze rilevate all'interno dell'ente, con Atti del Presidente n. 89 del 23.10.2024 e n. 103 del 14.11.2024 è stato provveduto ad aggiornare la sottosezione relativa al fabbisogno del personale del PIAO 2024 – 2026, prevedendo nel complesso le sotto riportate assunzioni:

### **Anno 2024**

- n. 5 Specialista dei Servizi Amministrativi;
- n. 2 Specialista dei Servizi Tecnici;
- n. 1 Dirigente tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000.

### **Anno 2025**

- n. 1 Addetto ai servizi di supporto;
- n. 1 Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili;
- n. 1 Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche;
- n. 2 Specialista dei Servizi Tecnici;

### **Anno 2026**

- n. 1 Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche.

Per quanto concerne le assunzioni previste nell'anno 2024, non è stata conclusa n. 1 assunzione nel profilo di Specialista dei Servizi Tecnici, essendosi esaurita la graduatoria formata a seguito del concorso pubblico per n. 1 posto di Specialista in attività tecniche e progettuali, Area Funzionari ed EQ, indetto con determinazione dirigenziale n. 1342 del 30/09/2024 ed espletato dalla Provincia di Prato per il Comune di Montemurlo. Non è stata altresì effettuata l'assunzione del Dirigente tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, rimandando la stessa alla corrente annualità.

Con la presente programmazione del fabbisogno di personale s'intende pertanto:

- completare le assunzioni previste per l'anno 2024;
- riconfermare quanto già previsto, in ultimo con A.P. n. 103 del 14.11.2024, autorizzando il completamento delle assunzioni programmate per gli anni 2025 e 2026;



- in considerazione di nuove esigenze organizzative rilevate all'interno dell'ente ed in linea con il raggiungimento dell'obiettivo di Valore Pubblico "*Benessere organizzativo dell'ente e rafforzamento della capacità amministrativa della performance*", integrare la programmazione dei fabbisogni di personale dell'anno 2025 con l'assunzione di n. 2 unità con profilo di Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, Area degli Istruttori, con assegnazione all'Area Amministrativa, n. 1 unità presso il Servizio Affari Generali e Provveditorato e n. 1 unità presso lo Staff del Presidente.

Non si prevedono al momento assunzioni per l'anno 2027.

Per quanto concerne il trend delle cessazioni previste, si dà atto del collocamento a riposo per raggiunto limite ordinamentale e maturazione del requisito per diritto a pensione di n. 1 unità di personale con profilo Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, già perfezionata con decorrenza 1/04/2025.

In considerazione di quanto sopra riportato, la **programmazione dei fabbisogni di personale 2025 – 2027** risulta essere la seguente:

#### **Anno 2025**

- n. 1 Addetto ai servizi di supporto, Area degli Operatori Esperti;
- n. 3 Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, Area degli Istruttori;
- n. 1 Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche, Area dei Funzionari e EQ;
- n. 3 Specialista dei Servizi Tecnici, Area dei Funzionari e EQ (compresa n. 1 assunzione già prevista per l'anno 2024);
- n. 1 Dirigente tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 (assunzione già prevista per l'anno 2024);

#### **Anno 2026**

- n. 1 Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche, Area dei Funzionari e EQ;

#### **Anno 2027**

Nessuna assunzione al momento prevista.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato, oltre alle ordinarie necessità di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, si conferma la sopra richiamata assunzione di n. 1 dirigente tramite contratto a tempo determinato ex



art. 110 D.Lgs. 267/2000, da effettuarsi tramite procedura selettiva pubblica e/o convenzione ex art. 36 CCNL 16.07.2024.

A seguito della suddetta programmazione del fabbisogno di personale, si attesta inoltre che:

- in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, si conferma l'assenza di posizioni professionali in soprannumero o comunque eccedenze di personale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, commi 1, e 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- non sussistono ad oggi vacanze di organico di personale appartenente a categorie tutelate ai sensi della Legge n. 68/99.

#### RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA

L'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al comma 1-bis, detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle province in base al criterio della sostenibilità finanziaria, nei seguenti termini: *“a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma.....le province.....possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.”*;

Il Decreto 11 gennaio 2022, avente ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”:

- all'art. 4 definisce i valori soglia di massima spesa del personale, con riferimento alle fasce demografiche di cui sopra, precisando – al comma 3 – che, a decorrere dal 1 gennaio 2022, le province che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, **in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa di personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia definiti dallo stesso articolo;



- all'art. 5 indica le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per assunzioni di personale a tempo indeterminato che, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, sono calcolate sulla spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia**. Si precisa inoltre, al comma 2 dello stesso articolo, che per lo stesso periodo 2022-2024 le province possono utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022 se più favorevoli rispetto alle facoltà assunzionali connesse agli incrementi percentuali sopra individuati.

La verifica del rispetto del valore soglia viene effettuata rapportando la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi, alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

La media delle entrate nel triennio è determinata rilevando le entrate registrate negli ultimi tre rendiconti approvati (2021, 2022, 2023) al netto del FCDE dell'ultima annualità considerate e delle poste da portare in detrazione come da normativa e pareri della Corte dei Conti specificati:

<b>Entrate consuntivo</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Titolo I	21.851.908,74	21.329.854,13	22.290.409,96
Titolo II	7.961.088,64	12.108.928,78	12.667.520,46
Titolo III	4.506.178,83	2.689.783,22	2.021.885,05
Personale comandato "out" (CdC Veneto 17/2022) – cap. 719/E	- 7.731,46	0	- 3.896,68
Incentivi tecnici (CdC Liguria 1/2021) – cap. 709/2/E	- 47.223,57	- 45.760,70	- 12.875,52
Trasferimenti correnti regionali ex L.R. 70/2019 e L.R. 22/2015 – cap. 177 e 177/1/E <i>(limitatamente al solo personale neoassunto e non preso in considerazione ai fini del calcolo, secondo quanto previsto dall'art.53-septies del D.L. 104/2020)</i>	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>€ 34.264.221,18</b>	<b>€ 36.082.805,43</b>	<b>€ 36.963.043,27</b>
FCDE consuntivo 2023			€ 4.257.300,52
<b>Media entrate triennio 2021-2023 al netto FCDE 2023</b>			<b>€ 31.512.722,77</b>



In applicazione dell'art. 4 co. 3 del Decreto 11 gennaio 2022, il "valore soglia" è calcolato come da tabella sotto riportata:

Valore soglia : valore massimo di spesa di personale fino al 19,10 % (Provincia fascia b) della media entrate correnti al netto FCDE come sopra calcolata	€ 6.018.930,05
---	----------------

Per le annualità 2025-2026-2027, dato atto che il limite previsto dall'art. 5 comma 1 del D.M. 11/01/2022 si applicava solamente fino al 31/12/2024, rileva ai fini del rispetto del predetto D.M. il solo valore soglia calcolato ai sensi dell'art. 4 co. 3 (€ 6.018.930,05 in base agli ultimi tre rendiconti approvati, valore che verrà aggiornato a seguito dell'approvazione dei successivi rendiconti).

Le spese di personale rilevanti ai fini del D.M. 11/01/2022, in fase previsionale, per gli anni 2025, 2026 e 2027 sono le seguenti:

	<b>Consuntivo</b>	<b>Pre-consuntivo</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Preventivo</b>
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Spesa di personale (art. 2 del Decreto 11 gennaio 2022)	€ 2.657.104,20	€ 2.734.610,73	€ 3.165.554,31	€ 3.188.536,80	€ 3.197.782,80

Oltre al suddetto limite di spesa, si dà infine atto che per la Provincia di Prato sussiste il rispetto del tetto di spesa di € 4.614.518,73, calcolato ai sensi dell'articolo 1, commi 557 e 562, della Legge n. 296/ 2006 (media della spesa del triennio 2011/2013).

In attuazione delle assunzioni previste nella presente programmazione dei fabbisogni di personale, tenuto conto delle cessazioni già previste, la dotazione organica dell'Ente – da tradursi come valore finanziario di spesa potenziale - risulta la seguente:



Aree di inquadramento professionale CCNL 16.11.2022	Posti coperti al 31/12/2024		Profili	Cessazioni già perfezionate al 31/01/2025	Assunzioni previste 2024 da completare	Assunzioni 2025	Assunzioni 2026	Assunzioni 2027	Dotazione organica al 31.12.2027
Operatori	2	2	Ausiliari						2
Operatori esperti	6	3	Addetti ai servizi di supporto			1			4
		3	Addetto Amministrativo Contabile Informatico						3
Istruttori	22	10	Tecnico dei Servizi di Vigilanza						10
		1	Tecnico dei Servizi Informatici						1
		8	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili	1		3			10
		3	Tecnico operativo-Geometra						3
Funzionari ed Elevata qualificazione	32	2	Specialista dei Servizi di Vigilanza						2
		21	Specialista dei Servizi Amministrativi						21
		0	Specialista in materie economiche, finanziarie e statistiche			1	1		2
		2	Specialista dei Servizi della Formazione, Informazione e Sviluppo Economico						2
		6	Specialista dei Servizi Tecnici			1	2		9
		1	Specialista dei Servizi Informatici						1
Dirigenti	1	1	Dirigente		1*				2
<b>Totale</b>	<b>63</b>	<b>63</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>72</b>

\* tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel D.lgs. n. 267/2000 da effettuarsi tramite procedura selettiva pubblica e/o convenzione ex art. 36 CCNL 16.07.2024.



### 3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### LINEE GENERALI

Già la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24.03.2023, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" evidenzia bene come la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro delle linee di azione per garantire un'elevata qualità delle politiche e dei servizi erogati.

La recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ribadisce l'efficacia della formazione come motore di sviluppo delle risorse umane per accompagnare e promuovere il processo di riforma e innovazione della Pubblica Amministrazione e, allo stesso tempo, ne esalta la dimensione "valoriale". Le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze sono, infatti, chiamate a produrre valore per le persone che lavorano nella PA, per le amministrazioni stesse, per i cittadini e le imprese quali destinatari di politiche e servizi. In questa direzione la formazione mira a rendere le persone meglio preparate in termini di servizi, programmi e politiche pubbliche, a incentivare la cultura dell'innovazione, a rafforzare, diversificare e ampliare competenze, conoscenze, abilità.

La Provincia di Prato vuole raccogliere le sfide ben delineate nella recente direttiva, investendo in iniziative di formazione che permettano la crescita delle conoscenze in termini di strumenti, metodologie e normative, lo sviluppo delle competenze per affrontare le sfide lavorative e il radicamento della consapevolezza del proprio ruolo.

L'immissione di nuovo personale, il mondo veloce e dinamico, gli obiettivi di innovazione delineati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rendono necessario il tema della formazione delle risorse umane per garantire da una parte l'effettività delle riforme normative e per raccogliere le sfide di cambiamento, dall'altro per generare, all'interno dell'Ente, motivazione e senso di appartenenza e, all'esterno, fiducia da parte della comunità amministrata.

Già le Linee Programmatiche di Mandato della Provincia di Prato 2022-26, approvate con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 20 febbraio 2023, definiscono la scelta di orientare l'organizzazione dell'Ente verso strategie nuove, "in modo da essere flessibilmente capace di implementarsi e ri-articolarsi sulla base dei mutamenti normativi e delle priorità politico-



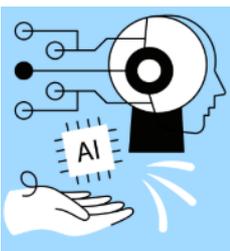
amministrative definite in rapporto alle esigenze del proprio territorio, tenuto conto anche delle importanti sfide legate all'attuazione degli obiettivi del PNRR ed alla realizzazione dei progetti approvati.”

Le professionalità attuali e nuove, chiamate a dare risposte concrete a tali esigenze di sviluppo e crescita, sono da valorizzare in termini qualitativi “mediante percorsi di formazione, crescita professionale, valorizzazione del merito per assicurare competenze e capacità polivalenti necessarie al raggiungimento di obiettivi sfidanti a servizio della comunità amministrata.”

Secondo l'impostazione della recente direttiva, le azioni formative di crescita e sviluppo del capitale umano, nell'ottica -promossa dal PNRR- di rafforzamento della capacità amministrativa e di generazione del valore pubblico, si declinano attorno a cinque aree di competenze. Il quadro delle competenze mira, tra l'altro, a creare una tassonomia per orientare la formazione.

### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Sono le competenze finalizzate a promuovere e realizzare i processi di innovazione e trasformazione della pubblica amministrazione. Esse muovono dalla comprensione di contesto, finalità, obiettivi dei processi di transizione amministrativa verso l'attuazione della transizione amministrativa per una buona amministrazione e la successiva valutazione di impatto in termini di miglioramento e di creazione di valore pubblico.



### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Sono le competenze finalizzate all'acquisizione e allo sviluppo delle competenze digitali per un utilizzo efficace delle tecnologie digitali, per l'attuazione di processi di digitalizzazione, per l'implementazione di tecnologie innovative.

### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

Sono le competenze finalizzate al consolidamento e alla promozione della sostenibilità ambientale e della transizione ecologica. Esse muovono dalla creazione di una base culturale e valoriale, all'attuazione di azioni concrete in termini di sostenibilità e all'adozione di strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione.





## COMPETENZE TRASVERSALI NELL'ATTUAZIONE DELLE TRANSIZIONI

Sono le competenze manageriali e di leadership dei dirigenti che abilitano e guidano tutti i processi di transizione, nonché le soft skills di dirigenti e dipendenti.

## COMPETENZE VALORIALI CARATTERIZZANTI IL SISTEMA CULTURALE DELLA PA

Sono le competenze relative ai principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alle violenze, prevenzione della corruzione, privacy, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

In questo ambito rientrano obblighi formativi connessi a specifiche discipline di settore con l'obiettivo generale di rafforzare la capacità amministrativa e di accompagnare/promuovere specifici processi di riforma e di innovazione.

Di seguito sono riportati i tre macro-ambiti più significativi definiti dalla Provincia in termini di impegno formativo.

### **Formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Allo scopo di garantire una generale diffusione della cultura della legalità si prevede un'attività formativa in tale ambito per il personale dipendente, con particolare attenzione a coloro che operano nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità; le modalità e l'organizzazione di tale formazione



sono definite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in accordo con il dirigente.

Gli interventi formativi afferenti tale tematica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, sono in particolare orientati alla conoscenza, oltreché del citato Piano, degli obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, della gestione del rischio, dell'etica pubblica, della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di conflitto d'interessi, oltreché delle disposizioni in materia di whistleblowing.



### **Formazione in materia di privacy**

La formazione in materia di protezione dei dati personali è un aspetto fondamentale per garantire la conformità alle normative vigenti e la tutela della privacy all'interno dell'ente. A tal fine, è previsto che tutti i dipendenti e i collaboratori della Provincia ricevano una formazione adeguata e aggiornata in materia di privacy, in conformità

con quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e con i ruoli svolti all'interno



dell'organizzazione. Sarà richiesta la partecipazione ad almeno due interventi formativi programmati nel corso dell'anno.

### **Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**



Il D.Lgs. n. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” all’art. 37 stabilisce che il datore di lavoro assicuri, a ciascun lavoratore, una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza. La formazione consiste

in un’azione di trasferimento delle conoscenze pratiche e teoriche per lo svolgimento in sicurezza dei compiti assegnati, attraverso la conoscenza del sistema organizzativo di sicurezza, l’identificazione dei rischi e l’apprendimento di norme e di procedure di prevenzioni infortuni e malattie professionali. La formazione avviene al momento della costituzione del rapporto di lavoro, del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature o tecnologie.

Il fabbisogno formativo di ogni lavoratore è correlato al suo ruolo e alle sue mansioni all’interno dell’Amministrazione e determina monte ore, modalità, tipologia e periodicità di formazione in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

I preposti, i lavoratori incaricati della prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza, nonché il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ricevono specifica formazione e aggiornamento periodico in relazione, ciascuno, al proprio ruolo.

Tipologia formativa, contenuti, destinatari e cadenza degli interventi formativi sono definiti nello specifico Piano di formazione, informazione e addestramento elaborato dal fornitore del servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE**

La Provincia di Prato si fa onere affinché tutti i dipendenti e i dirigenti in servizio presso l'Ente, a prescindere dal ruolo e dalle funzioni svolte, possano esercitare il diritto/dovere alla formazione mirando al conseguimento del target formativo individuato dalla Direttiva (40 ore nell'anno). Per quanto riguarda il personale part-time o il personale che registra assenze prolungate in corso d'anno, pur mantenendo il target formativo quale diritto del lavoratore, in termini di dovere il monte ore viene commisurato all'effettiva presenza in servizio.

La rilevazione dei fabbisogni ha preso le mosse, nel quadro delle finalità strategiche e programmatiche dell'Ente, da un'analisi del gap tra le competenze rilevate e quelle richieste, dalle



singole esigenze espresse e verificate, nonché dalle sfide di settore legate a evoluzioni normative e/o innovazioni introdotte a livello di contesto.

L'interazione ed il confronto attivati a cascata, a partire dal dirigente e dal personale incaricato di elevata qualificazione per poi coinvolgere varie risorse umane dell'Ente, ha consentito di delineare una programmazione ad ampio raggio di vari interventi formativi.

Il quadro delineato sarà comunque in continuo aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione.

Gli interventi formativi previsti sono riconducibili ai descritti ambiti di competenza, prevedono il coinvolgimento delle varie unità organizzative e si realizzano con l'attivazione delle risorse meglio descritte nel paragrafo successivo.

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Il decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Soggetto esterno
Ruolo e incombenze del RUP e del DEC	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Soggetto esterno
La gestione degli acquisti	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Soggetto esterno
Project management	Transizione amministrativa	Servizio Viabilità e ambiente	Soggetto esterno
Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual"	Transizione amministrativa	Servizi Finanziari	Ragioneria Generale dello Stato
Qualità ed efficacia del provvedimento amministrativo	Transizione amministrativa	Trasversale alle u.o. (profili amministrativi)	Soggetto esterno/ Risorse Interne



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Gestione paghe e adempimenti contributivi e fiscali	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Soggetto esterno
Le principali novità in materia di previdenza e di risoluzione del rapporto di lavoro	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Soggetto esterno
Le principali novità in materia di gestione del personale della pubblica amministrazione	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Soggetto esterno
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane/ Ufficio Segreteria e Programmazione	Syllabus
Vision, documenti e strumenti legati al processo di programmazione	Transizione amministrativa	Ufficio Segreteria e Programmazione	Syllabus
Strategie di comunicazione esterna ed istituzionale	Transizione amministrativa	Staff del Presidente/	Soggetto esterno
Accoglienza e orientamento all'utenza	Transizione amministrativa	Ufficio Front Office e Protocollo	Erogazione interna
Aggiornamenti in materia ambientale	Transizione amministrativa	Polizia Provinciale	Albo gestori ambientali
Aggiornamenti normativi relativi alle materie di competenza della Polizia Provinciale (tra cui C.D.S, tutela degli animali, ittico-venatoria, ambiente, polizia giudiziaria)	Transizione amministrativa	Polizia Provinciale	Scuola Interregionale di Polizia Locale / altri Corpi di Polizia Municipale o Provinciale
Aggiornamento in materia di anticendio boschivo (A.I.B.)	Transizione amministrativa	Agente di Polizia Provinciale con qualifica D.O.	Regione Toscana
Aggiornamento in materia di Protezione Civile	Transizione amministrativa	Personale reperibile assegnato alla Protezione Civile	Regione Toscana
Prima formazione per Agenti di Polizia Locale neo assunti (in caso di attivazione)	Transizione amministrativa	Agenti neo assunti	Scuola Interregionale Polizia Locale



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Conoscere gli open data	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Proteggere i dispositivi	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Proteggere i dati personali e la privacy	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Conoscere l'identità digitale	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Erogare servizi on-line	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Transizione digitale	Ulteriore 20% del personale (precedenza al personale neo-assunto). Personale interessato nell'upskilling	Syllabus
Introduzione all'IA	Transizione digitale	Personale interessato	Syllabus
Sviluppo delle soft skills	Formazione manageriale e soft skills	Personale con qualifica dirigenziale	Soggetto esterno/ Syllabus
Modelli innovativi di leadership responsabile	Formazione manageriale e soft skills	Personale con qualifica dirigenziale	Soggetto esterno/ Syllabus
Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	Transizione ecologica	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/	Syllabus



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
		Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	
Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Transizione ecologica	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Syllabus
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Principi e valori della PA	Trasversale	Affidatario del servizio
Prevenzione della corruzione ed etica pubblica, trasparenza e integrità	Principi e valori della PA	Trasversale	Soggetto esterno/ Erogazione interna
Gestione della privacy	Principi e valori della PA	Trasversale	Team del DPO
Etica e promozione della cultura del rispetto	Principi e valori della PA	Personale del CUG, Servizio Istruzione e Pari Opportunità	Syllabus
Promozione del lavoro agile	Principi e valori della PA	Servizio Risorse Umane	Syllabus

#### IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI FORMAZIONE: RISORSE ATTIVABILI

Per il conseguimento dei descritti obiettivi formativi si continuerà ad avvalersi della piattaforma digitale "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica che, per ciascuna area di competenza, rende progressivamente disponibili percorsi formativi utili all'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target.

La piattaforma, che consente di cogliere l'opportunità di un'offerta gratuita e ben strutturata secondo una logica di up-skilling e re-skilling, si propone di condurre ciascun lavoratore a conseguire un livello di competenza, in riferimento a ciascuna area, maggiore o diversificato rispetto a quello rilevato in fase di assesment.

Per quanto riguarda l'ambito delle competenze digitali, il target formativo mira ad estendere la percentuale dei dipendenti coinvolti e a garantire un innalzamento delle competenze digitali per una quota almeno pari rispetto a quella indicata negli orientamenti ministeriali. A tal proposito, entro il 31.12.2025, si mira a proseguire nell'attività di assesment e nel conseguimento dell'obbligo formativo, che si sostanzia nel raggiungimento di un livello di padronanza superiore rispetto a quello rilevato in



fase di ingresso per almeno 8 competenze delle 11 proposte, per un'ulteriore quota non inferiore al **20% del personale** che presta servizio tramite l'utilizzo di strumentazioni digitali. Al termine della fruizione dei corsi offerti on line è prevista la somministrazione di test che, se superati con esito positivo nel limite massimo di tre tentativi di prova, certificano le competenze acquisite attraverso il rilascio di digital badge e open badge.

Saranno, inoltre, valutate le proposte formative esterne in termini di offerte di servizi da parte di soggetti/società sia con competenze specifiche settoriali, sia capaci di proporre interventi trasversali ai vari ambiti di competenza, nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, della produzione del valore pubblico.

Pur privilegiando attività formative che prevedono verifiche certificate dell'apprendimento post formazione, si potranno considerare anche altri interventi strutturati o iniziative che utilizzano risorse interne per formare il personale neo-assunto o il personale che necessita di uno sviluppo di competenze trasferibili da colleghi esperti nell'ambito individuato.

Nel conseguimento dei risultati attesi è determinante il ruolo del personale dirigenziale che è chiamato a promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da conseguire il target previsto dagli orientamenti ministeriali, e a conseguire per se stesso iniziative formative finalizzate all'aggiornamento o al miglioramento delle conoscenze e competenze con particolare riferimento a quelle di leadership e alle soft skills.

Le risorse finanziarie a disposizione, in fase previsionale, sono pari a € 10.000,00 annui; lo stanziamento è rimasto stabile negli anni, ma potrà esserne valutato l'incremento per conseguire gli obiettivi formativi espressi.

Corsi di formazione obbligatori come quelli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy, etc, attingono le risorse dagli specifici affidamenti.

Permane l'impegno alla partecipazione/attuazione di:

- **bando annuale INPS – Valore PA**

L'avviso INPS Valore PA finanzia corsi di formazione in presenza e/o online di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello), cui possono partecipare gratuitamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. La Provincia di Prato intende, anche per l'annualità 2025, beneficiare di tale opportunità, procedendo, a seguito della pubblicazione del Bando, ad una ricognizione interna per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche disponibili;



- **misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale**

In coerenza con le previsioni dell'art. 46 del CCNL, la Provincia di Prato concede, in aggiunta alle attività formative programmate, permessi retribuiti per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti, nella convinzione che la qualificazione superiore delle proprie risorse umane produca benefici al singolo e all'organizzazione.

Per l'annualità 2025 il diritto allo studio è stato riconosciuto alla massima percentuale del personale in servizio a tempo indeterminato prevista dal dettato contrattuale.



#### 4. SEZIONE MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n.132/2022 la "Sezione Monitoraggio deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO. Il Decreto prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio con riferimento alle varie sottosezioni del PIAO che si riassumono essenzialmente nei seguenti 3 punti:

- sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- sezione "Organizzazione e Capitale Umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal NdV di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

La Provincia di Prato, nell'ottica di realizzare la piena integrazione dei documenti programmatici, cerca di rendere integrato anche il monitoraggio, allo scopo di avere anche a consuntivo una visione d'insieme sui vari aspetti che risultano fra loro interconnessi: valore pubblico, performance, anticorruzione, trasparenza, personale, formazione e aspetti finanziari. Si vuole andare nella direzione di un unico documento di rendicontazione annuale che inglobi tutti questi aspetti e che potrebbe identificarsi nella Relazione della performance in una sua accezione più estesa.

Nella tabella seguente vengono riepilogate le sottosezioni del PIAO, la normativa di riferimento per il monitoraggio, come l'Amministrazione intende monitorarle, con che periodicità e con quali documenti di riferimento.



<b>Sezione /sotto sezione Piao</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Modalità di monitoraggio</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Doc. di riferimento</b>
2.1 Valore Pubblico	Art. 147 ter del TUEL	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	annuale	Report controllo strategico
2.2 Performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 (pari opportunità) Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016 (accessibilità digitale)	Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance e di quelli relativi a pari opportunità, digitalizzazione, semplificazione, accessibilità.	annuale per la relazione sulla performance infrannuale per gli stati d'avanzamento periodici	Relazione sulla performance e sul PIAO Stato avanzamento infrannuale obiettivi
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Art. 1 co. 14, L 190/2012	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del presidente dell'ANAC	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC
	Piano nazionale anticorruzione	Monitoraggio sul grado di realizzazione delle misure (controllo di I livello e controllo di II livello)	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Attestazione NdV obblighi di trasparenza	di norma il primo semestre dell'anno	Attestazione NdV obblighi di trasparenza
3.1 Struttura organizzativa	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte del NdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.2 Lavoro agile	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	Monitoraggio all'interno della relazione sulla performance	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte del NdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	triennale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.4 Programma della formazione del personale		Monitoraggio sul grado di realizzazione del piano formativo	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO

# PERFORMANCE ALLEGATO A

## Parametri selezionati:

**Parte corrente/Investimento** Parte corrente

**Vista** DUP\_2025\_2027 TAVOLA DI SINTESI SEZIONE STRATEGICA-OPERATIVA

**Livello** PERFORMANCE-PIAO 2025-2027

Obiettivo <b>2025_01_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>STAFF DEL PRESIDENTE</b>	Direttore
<b><i>Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Staff del Presidente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.**

Obiettivo <b>2025_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>STAFF DEL PRESIDENTE</b>	Direttore
<b>Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Staff del Presidente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_01 Sostenere i comuni del territorio attraverso l'esercizio del principio di sussidiarietà verticale

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'avvento delle nuove piattaforme di comunicazione e, più in generale, il nuovo paradigma partecipativo, rappresentano una rivoluzione culturale che la Pubblica Amministrazione sta coraggiosamente intraprendendo nel suo nuovo rapporto con i cittadini. È giusto che Enti e aziende pubbliche mantengano il proprio ruolo istituzionale, ma un corretto utilizzo di linguaggi più semplici e diretti è una grande rivoluzione che i cittadini dimostrano di apprezzare. Per coinvolgere i cittadini in maniera proattiva e aumentare il livello di accountability e web reputation, occorre essere costanti e affidabili nella pubblicazione dei contenuti e prevedere un arco temporale sufficiente a posizionarsi in maniera corretta e riconoscibile.

In quest'ottica la Provincia di Prato è cresciuta molto in termini di interazioni e pubblicazioni sulle piattaforme social. Le campagne sui social media hanno bisogno di una costante attività redazionale e della sinergia tra più figure professionali. Il mantenimento di una strategia comunicativa efficace, che comprenda la diversificazione dei contenuti e l'interazione diretta con il pubblico, rimane fondamentale per ampliare e consolidare nel tempo i risultati sin qui raggiunti. In questa direzione, lo Staff del Presidente, nel corso del 2025, si occuperà di gestire la strategia comunicativa dell'Ente, operando attraverso i social e mediante la predisposizione e redazione di materiali informativi: comunicati stampa, notizie ed avvisi destinati a fornire informazioni e aggiornamenti circa le attività e le iniziative della Presidenza.

Lo Staff sarà responsabile dell'organizzazione e della conduzione di conferenze stampa, creando opportunità di interazione diretta con i media, al fine di mantenere un dialogo sempre aperto con la comunità e con la stampa locale.

Inoltre, l'Ufficio al fine di stimolare un comune interesse verso l'identificazione di nuovi approcci e una condivisione delle risorse, potenziare la vitalità e il ruolo provinciale quale "hub" di supporto ai Comuni, curerà l'organizzazione di eventi culturali e la gestione amministrativa delle richieste di patrocinio da parte dei soggetti interessati. In particolare, si occuperà dell'organizzazione logistica, della supervisione delle attività e del supporto diretto ai fruitori delle sale provinciali. Inoltre, verrà avviato un processo di smaltimento protocolli con l'obiettivo di ottimizzare lo spazio e migliorare l'accessibilità alle informazioni più recenti.

Obiettivo  
2025\_01\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
STAFF DEL PRESIDENTE

Direttore

**Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Staff del Presidente

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Interazioni sulle piattaforme social: Copertura raggiunta attraverso canali di comunicazione digitale (N. utenti raggiunti)	IMPATTO	15.000,00	
Contenuti pubblicati sui canali social (es. comunicati, notizie, avvisi etc.)	OUTPUT	300,00	
Richieste patrocinio processate	OUTPUT	80,00	
Service agli eventi	OUTPUT	100%	
Gestione documentale: smaltimento protocolli	FUNZIONAMENTO	100% sul dato individuato da Jente	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
VATTIATA EMANUELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONI ELISABETTA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
ELCI CHIARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_01_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b><i>Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente**

Obiettivo <b>2025_01_01_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b>Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1.BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nel corso del 2025 il servizio finanziario si occuperà di gestire:

- 1) la contabilità Iva: emissione fatture attive elettroniche e registrazione corrispettivi, chiusura mensile Iva; gestione Iva split payment commerciale e reverse charge con liquidazioni mensili Iva; calcolo annuale pro-rata detrazione; comunicazioni liquidazioni periodiche Iva ad Agenzia Entrate; gestione acconti e versamenti; dichiarazione annuale Iva, aggiornamento annuale percentuali detrazioni Iva per impianti sportivi ad uso promiscuo; versamento trimestrale Imposta di bollo su fatture attive.
- 2) le verifiche e i controlli degli atti amministrativi proposti dai settori in termini di spesa corrente ed in conto capitale, verifica di cassa e controllo del fondo di cassa, di adempimenti fiscali e controllo indebitamento. In particolare, verrà data attenzione alla gestione trasmissione dati alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC): invio massivo dei dati relativi a documenti analogici; verifica corrispondenza dati caricati in PCC con contabilità dell'Ente; gestione anomalie segnalate dalla PCC; gestione richieste di certificazioni dei crediti inserite dai fornitori in PCC; monitoraggio degli indicatori relativi al tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, anche ai fini della determinazione di una quota dell'indennità di risultato dei Dirigenti di cui D.L. 24/02/2023, n.13 (c.d. Decreto PNRR 3) Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti, la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere.
- 3) l'attività di supporto nei confronti dei settori per la gestione del Portale Pago PA tenuto conto anche delle richieste provenienti dall'utenza esterna. L'Ufficio curerà i controlli sui bollettini Pago PA riferiti a spontanei o con avviso emesso dall'Ente.
- 4) l'attività di supporto alla gestione delle pratiche previdenziali.
- 5) l'acquisizione di dati, atti e relative sistemazioni contabili (invio a Corte dei Conti, inserimento dati SIRECO etc.) monitoraggio delle entrate tributarie.

Il bilancio di previsione e il bilancio consultivo (rendiconto) che la Provincia pubblica sul proprio sito istituzionale possono apparire per i cittadini documenti tecnici,

Obiettivo  
2025\_01\_01\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente**

Centro di responsabilità  
**Area Amministrativa - Servizi Finanziari**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

strumenti riservati agli esperti, complessi e poco comprensibili. Il secondo indicatore, nell'ottica della massima chiarezza e trasparenza, vede attivo l'ufficio nella redazione del bilancio semplificato per il cittadino quale strumento di confronto e di dialogo con cittadini e stakeholder, per stimolare la verifica e la partecipazione attiva nei confronti dell'attività amministrativa.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiornamenti area RGS effettuati	OUTPUT	18,00	
Redazione di n.2 Bilanci del cittadino (bilancio preventivo e bilancio consuntivo)	OUTPUT	Entro 45 gg da approvazione Bilancio C.P	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DONNARUMMA GIUSEPPINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	100,00%	01/01/2025	01/04/2025
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2025	31/12/2025
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80,00%	01/01/2025	31/12/2025
VANNUCCI CINZIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2025	31/12/2025
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_01_02_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<i>Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Obiettivo  
2025\_01\_01\_02\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per raggiungere gli obiettivi del PNRR, il D.L.13/2023 art 4 (convertito in L. 41/2023) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei pagamenti previsti dalle disposizione di legge. Inoltre, con la Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti (circolare n. 15 del 5 aprile 2024; circolare n. 17 del 9 aprile 2024), la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere, e nello specifico:

30 giorni per l'indicatore dei tempi medi di pagamento;

0 giorni per l'indicatore del tempo medio dei ritardi.

Nel calcolo del tempo medio di ritardo, (indicatore che non può investire trasversalmente tutti i dirigenti, ma solo quelli effettivamente responsabili dei ritardi), il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati. Eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempi medi ponderati di pagamento	EFFICACIA	minore o uguale a 30 gg	

Obiettivo

2025\_01\_01\_02\_02

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Servizi Finanziari**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempo medio di ritardo pagamento fatture (indicatore inverso ossia indica performance migliori se è decrescente target zero)	EFFICACIA	0,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
VANNUCCI CINZIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	Ex lege	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_01_02_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b>Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota 2025</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota 2025**

Obiettivo  
2025\_01\_01\_02\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota 2025**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Riforma 1.15 del PNRR dell'Italia è denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual», inserita nella Missione 1, Componente 1, dello stesso Piano.

La milestone M1C1-118 della Riforma 1.15, (riformulata a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio della UE n. 9399/24 del 7 maggio 2024), ha previsto, fra l'altro, una fase Pilota per il 2025 finalizzata alla predisposizione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili Accrual da parte di un numero di PA tale da coprire almeno il 90 per cento della spesa primaria dell'intero settore pubblico.

In concreto, per gli enti territoriali, è stato delineato un percorso di adeguamento "soft" a partire dall'esclusione dei comuni con popolazione residente inferiore a cinquemila abitanti al 1° gennaio 2024. Mentre per gli altri enti, con riferimento al 2025, gli schemi Accrual si affiancheranno con finalità sperimentale a quelli prodotti, per lo stesso esercizio, in applicazione delle disposizioni vigenti ex D.Lgs. n. 118/2011. Infatti, con Determina RGS n. 259 del 26 novembre 2024 è stato definito l'elenco delle Amministrazioni Pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, tra cui compare anche la Provincia di Prato.

L'attenzione, in particolare, è rivolta all'articolo 10, commi da 3 a 12, del D.L. 9 agosto 2024, n. 113, che dettaglia gli adempimenti relativi alla fase pilota della nuova contabilità. Da ciò si evince che gli enti territoriali, dal 1° gennaio 2025, non dovranno modificare il loro sistema informativo e potranno procedere come sempre ad utilizzare la matrice di correlazione di Arconet e seguire le indicazioni del principio contabile 4/3. Tuttavia, in ogni caso, il comma 8 dell'articolo 10 prevede che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto ministeriale da adottarsi entro il 31 marzo 2025, gli enti dovranno provvedere alla realizzazione di una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili di cui alla Milestone M1C1- 108.

Le tappe della riforma prevedono: l'inizio della fase pilota nel 2025, l'adozione definitiva della riforma entro giugno 2026 e l'attuazione a regime della riforma entro 1 gennaio 2027.

Pertanto, nel corso del 2025, l'Ufficio sarà chiamato a monitorare l'avanzamento della sperimentazione mediante la redazione di un report.

Obiettivo  
2025\_01\_01\_02\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota 2025**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi  
Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Redazione Report avanzamento sperimentazione	OUTPUT	30/11/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2025	31/12/2025
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025
VANNUCCI CINZIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,30%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_01_02_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO PROVVEDITORATO</b>	Direttore
<b><i>Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Provveditorato</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Obiettivo

2025\_01\_01\_02\_04

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

UFFICIO PROVVEDITORATO

Direttore

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Centro di responsabilità

Area Amministrativa - Ufficio Provveditorato

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per quanto riguarda l'approvvigionamento di beni e servizi, l'Ufficio Provveditorato nel corso del 2025 non solo si occuperà, per quanto di competenza, delle acquisizioni di beni e servizi necessari per il buon funzionamento degli uffici provinciali (quali, a titolo esemplificativo, servizi di pulizia, portierato, vigilanza, manutenzione auto, pagamento bolli auto, fornitura di carburante auto, fornitura di materiale di consumo di vario genere, etc...), ma fornirà anche, ove richiesto, specifico supporto agli altri Servizi dell'Ente in materia di contrattualistica pubblica, data anche la recente entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023.

Per quanto riguarda la gestione dei contratti assicurativi, l'Ufficio Provveditorato provvederà ad aprire i sinistri a fronte delle richieste di risarcimento danni pervenute dai danneggiati, nonché, in ogni altro caso in cui, sulla base del proprio portafoglio assicurativo, ciò sia necessario a termini di polizza. In particolare, a seguito degli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio delle province di Firenze, Livorno, Pisa, Pistoia e Prato il 2-3 novembre 2023 e che hanno danneggiato alcuni edifici di proprietà della Provincia, l'Ufficio, in continuità con il lavoro avviato nel 2024, continuerà a raccogliere, filtrare ed elaborare i dati trasmessi dall'Area Tecnica e dal Settore Protezione Civile, al fine di ottenere dalla Compagnia assicuratrice, anche previo confronto con il perito di parte dell'Ente e con il perito di controparte, il ristoro dei danni subiti.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Nuovi sinistri aperti/sinistri processati	OUTPUT	100%	
Procedure di approvvigionamento beni e servizi (legate alla spesa corrente) concluse	OUTPUT	15,00	

Obiettivo  
2025\_01\_01\_02\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROVVEDITORATO

Direttore

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Provveditorato

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Indirizzi impartiti ai settori in tema di approvvigionamento di beni e servizi	OUTPUT	5,00	
N. incontri con il perito di parte e controparte per la quantificazione dei danni subiti dagli immobili provinciali a causa dell'evento atmosferico del 2 novembre 2023	OUTPUT	5,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BERNARDINI STEFANO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_01_03_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO LEGALE</b>	Direttore
<i>Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Legale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale**

Obiettivo <b>2025_01_01_03_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO LEGALE</b>	Direttore
<b>Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Legale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_03 Gestire Contenzioso e Ruoli

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ufficio Legale 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 della Provincia. L'Ufficio svolge, inoltre, la funzione sanzionatoria attribuita alla Provincia in materia ambientale in applicazione della relativa normativa. Attualmente i procedimenti sanzionatori di competenza della Provincia riguardano le violazioni delle norme in materia di rifiuti di cui alla normativa vigente, in primis il D.Lgs. 152/2006 (Testo unico in materia ambientale), nonché quelle in materia di circolazione fuoristrada di cui alla Legge Regionale 48/1994.

I procedimenti sanzionatori rivestono importanza preminente, considerata la notevole quantità degli stessi e la necessità di notifica dei provvedimenti conclusivi in tempo utile ad evitare la prescrizione o ad anticipare i tempi di conclusione rispetto alla maturazione della prescrizione. In continuità con l'annualità 2024, al termine del quale sono stati smaltiti tutti i procedimenti sanzionatori relativi a verbali del 2019 e, altresì, conclusi anche ulteriori 72 procedimenti riferiti a verbali del 2020, per il 2025 l'Ufficio Legale sarà impegnato prioritariamente nella trattazione e definizione di n. 523 procedimenti sanzionatori relativi ai sommari verbali in materia ambientale contestati nel 2020 e nella trattazione di una prima tranche (n. 15 procedimenti) di quelli contestati nel 2021. Verrà, inoltre, attivato il recupero forzoso di una parte (n. 47) delle sanzioni in giunte con ordinanze notificate nel primo trimestre del 2021 e non spontaneamente pagate.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Trattazione e definizione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2020	OUTPUT	523,00	
Trattazione e definizione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2021	OUTPUT	15,00	

Obiettivo  
2025\_01\_01\_03\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO LEGALE

Direttore

**Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Legale

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Istruttorie per l'iscrizione a ruolo delle rimanenti ordinanze di ingiunzione notificate nel 2021	OUTPUT	47,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
RUGGERI ANNA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
TADDEI AZZURRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	30/09/2025
NESI STEFANIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIAMPI JENNIFER	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo

2025\_01\_01\_04\_01

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

UFFICIO PROTOCOLLO E  
FRONT OFFICE

Direttore

*Servizi di Back e Front Office*

Centro di responsabilità

Area Amministrativa - Ufficio  
Protocollo e Front Office

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Servizi di Back e Front Office**

Obiettivo <b>2025_01_01_04_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO PROTOCOLLO E FRONT OFFICE</b>	Direttore
<b>Servizi di Back e Front Office</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Protocollo e Front Office</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_01\_04 Gestione della documentazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La corretta gestione documentale del protocollo è fondamentale per garantire ordine, efficienza e tracciabilità all'interno degli uffici. Ogni documento deve essere correttamente classificato e fascicolato secondo specifici criteri, che permettano una facile individuazione e consultazione in qualsiasi momento. Gli uffici sono responsabili di attribuire a ciascun documento una codifica univoca, che ne definisca la tipologia, la data di emissione e gli eventuali riferimenti legali o amministrativi. La fascicolazione deve essere fatta in modo sistematico, raggruppando i documenti in fascicoli tematici o per progetto, in modo da semplificare la gestione e ridurre il rischio di smarrimenti o confusioni. Un'accurata classificazione e fascicolazione non solo favoriscono l'efficienza operativa, ma assicurano anche la conformità alle normative e la trasparenza nelle attività dell'ente. In tale prospettiva, l'Ufficio è chiamato nel corso del 2025 tramite la redazione di un report a monitorare la corretta gestione documentale da parte dei settori, segnalando eventuali criticità.

In ordine al tema dell'accessibilità fisica degli utenti agli uffici provinciali, e tenuto conto del ridimensionamento delle funzioni provinciali a seguito della Legge Delrio, si prevede nel corso del 2025 di aggiornare i pannelli di accoglienza, con la convinzione che una segnaletica moderna, ben visibile e aggiornata faciliti l'individuazione dei servizi, la posizione degli uffici e delle aree di interesse. Sarà inoltre condotto un monitoraggio semestrale delle postazioni PC presenti e della corretta associazione al dipendente.

Inoltre, l'Ufficio Protocollo e Front Office nel corso del 2025 continuerà ad offrire accanto alla gestione digitale dei Protocolli anche il servizio di ricevimento al pubblico per la gestione delle istanze cartacee da protocollare.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Monitoraggio corretta gestione documentale da parte degli uffici (classificazione e fascicolazione)	OUTPUT	1 report annuale	

Obiettivo  
2025\_01\_01\_04\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROTOCOLLO E  
FRONT OFFICE

Direttore

**Servizi di Back e Front Office**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Protocollo e Front Office

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiornamento della segnaletica di accoglienza: predisposizione nuovi pannelli	OUTPUT	31/12/2025	
Aggiornamento delle targhe di indicazione degli uffici	OUTPUT	31/03/2025	
Monitoraggio assegnazione postazione informatica/dipendente	OUTPUT	report semestrale	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DE COTIS MARIO	AREA OPERATORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
DI FIGLIA ROBERTO	AREA OPERATORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
CECCHI MARCO	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
MARCOCCI SIMONETTA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
MASONE MARIA PIA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
UGOLINI SARA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<i>Sviluppare le competenze e generare valore mediante la formazione</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Sviluppare le competenze e generare valore mediante la formazione**

Obiettivo <b>2025_01_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b>Sviluppare le competenze e generare valore mediante la formazione</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato vuole raccogliere le sfide ben delineate nella recente direttiva, promuovendo iniziative di formazione che permettano la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze, il radicamento della consapevolezza del proprio ruolo, e generino così un patrimonio per l'Ente (learning organization) e, conseguentemente, per la comunità amministrata.

Il processo prenderà le mosse dall'identificazione dei fabbisogni (survey), attraverso l'interazione ed il confronto attivati a cascata, a partire dal dirigente e dal personale incaricato di elevata qualificazione per poi coinvolgere varie risorse umane dell'Ente e offrire a ciascuno il diritto alla formazione. Il quadro delineato sarà comunque in continuo aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione.

Sarà creato uno strumento informativo che consenta di registrare i vari interventi formativi, con le relative caratteristiche in termini di ambiti di competenza, contenuto, durata, modalità di fruizione, e di monitorare il conseguimento dell'obbligo per ciascun dipendente.

E' prevista la produzione, in corso d'anno, di un report di monitoraggio sull'andamento del diritto/dovere alla formazione anche allo scopo di valutare eventuali aggiustamenti in termini di programmazione o iniziative di motivazione verso i dipendenti.

Al fine di generare consapevolezza sui recenti orientamenti ministeriali e sulle modalità attuative che l'Ente mette in campo per creare le condizioni utili a soddisfare il diritto/dovere alla formazione, nonché allo scopo di diffondere motivazione, sarà redatta una circolare informativa al personale dipendente.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Individuazione bisogni formativi: survey (indagine)	OUTPUT	31/03/2025	

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

***Sviluppare le competenze e generare valore mediante la formazione***

Centro di responsabilità  
**Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Creazione di uno strumento informativo di monitoraggio	FUNZIONAMENTO	30/04/2025	
Report monitoraggio	OUTPUT	31/07/2025	
Circolare illustrativa per i dipendenti	OUTPUT	1,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,35%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_02_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<i>Gestione giuridica ed economica del personale</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Gestione giuridica ed economica del personale**

Obiettivo <b>2025_01_02_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b>Gestione giuridica ed economica del personale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La gestione giuridica ed economica del personale dipendente deriva dalla disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro e regolati dalla legge, dai contratti collettivi e dai contratti integrativi. Muovendo dalle disposizioni normative e contrattuali, il Servizio Risorse Umane provvederà ad una gestione tempestiva e adeguata in riferimento ai vari ambiti di azione: istituti giuridici, controllo e gestione presenze-assenze, relazioni sindacali, previdenza, variazioni stipendiali.

Per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nell'annualità 2025, in riferimento al periodo 2025-2028, sarà affidata a società esterna la gestione integrata di servizi, che consentano di rispondere ai requisiti normativi previsti, secondo criteri di economicità, efficienza e qualità. L'Amministrazione continuerà ad impegnarsi al fine di migliorare le condizioni di sicurezza negli ambienti lavorativi e tutelare, attraverso gli accertamenti sanitari, la salute e l'integrità dei lavoratori, non solo per rispondere ad uno specifico obbligo legislativo, bensì anche per adottare pratiche volte alla tutela e prevenzione dei rischi.

Nella corrente annualità dovrà essere operato un maggiore controllo delle buste paga e degli adempimenti conseguenti rispetto alla gestione in convenzione, pertanto occorre impostare adeguate procedure per verificare che le variazioni stipendiali siano correttamente gestite dalla ditta esterna, che i tracciati per la contabilità e per i flussi bancari siano trasmessi in formati idonei e che la ditta rispetti le scadenze concordate in fase di affidamento.

Nel corso dell'anno sarà inoltre impostato con la ditta affidataria della gestione paghe il passaggio al nuovo applicativo online per la gestione giuridico-economica del personale e per il controllo delle presenze-assenze, pertanto il Servizio sarà impegnato in un percorso formativo e di trasmissione di dati e informazioni al fine di garantire l'adeguatezza del nuovo applicativo alle esigenze dell'Ente.

Sarà inoltre garantita la tempestiva istruttoria e lavorazione delle pratiche previdenziali in base alle richieste pervenute.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale, in attuazione di quanto previsto nella relativa sezione del Piao ed in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, il Servizio provvederà alle relative assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Gestione giuridica ed economica del personale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

dei relativi vincoli giuridici ed economici, oltreché di sopravvenute esigenze organizzative che potranno condurre ad un aggiornamento di tale fabbisogno nel corso dell'anno. Il Servizio provvederà pertanto a ricercare le soluzioni migliori per la copertura delle posizioni ricercate, curando eventuali procedure di mobilità e/o di concorso pubblico, oppure avvalendosi dell'utilizzo di graduatorie di altri enti.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Controllo dei cedolini di prova inviati dalla ditta	OUTPUT	entro 5 gg lavorativi dall'invio	
Controllo dei tracciati e trasmissione contabilità/banca	OUTPUT	entro 5gg lavorativi da invio vers.def.	
Avvisi/bandi per assunzioni approvati al 31/12/2025	OUTPUT	3,00	
N. pratiche previdenziali gestite nel corso dell'anno	OUTPUT	40,00	
Accertamenti sanitari effettuati	OUTPUT	25,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	70,00%	01/01/2025	31/12/2025
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAGLIONE SARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	80,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAGLIONE MICHELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	60,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_02_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b><i>Valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa**

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nell'annualità 2025 l'Amministrazione continuerà il proprio impegno nel riconoscimento dei differenziali stipendiali che si configurano come significativo strumento di incentivazione e valorizzazione delle risorse umane, riconoscendo il merito del lavoratore e, allo stesso tempo, l'esperienza professionale maturata.

La valorizzazione delle competenze potrà essere conseguita anche mediante l'attuazione di percorsi di sviluppo professionale o specifiche disposizioni organizzative che promuovano l'utilizzo flessibile del personale e contribuiscano, al tempo stesso, a mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa.

Il processo di valutazione sarà condotto, nell'ottica del miglioramento della capacità organizzativa e dei servizi e politiche offerti dall'Ente, a partire dalla misurazione dei risultati riferiti agli obiettivi, che riguarda sia la performance di ente, sia quella individuale, per procedere con la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi. I criteri premiali da applicare sono ispirati a principi di valorizzazione, merito e selettività.

In considerazione della scadenza dell'incarico del componente del Nucleo di valutazione, nella corrente annualità, sulla base degli indirizzi forniti dal Presidente della Provincia, in linea con gli orientamenti normativi e con il dettato regolamentare, sarà condotta una procedura selettiva per l'individuazione del/dei componente/i il Nucleo di valutazione.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Avviso procedura differenziali stipendiali	IMPATTO	entro 30gg da chiusura accordo sindacati	
Disposizioni organizzative adottate	FUNZIONAMENTO	5,00	

Obiettivo

2025\_01\_02\_01\_03

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa**

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
NdV-procedura selettiva: proposta al Presidente	OUTPUT	01/03/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	70,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAGLIONE SARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_02_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione Centro di responsabilità <b>Tutti i centri di Responsabilità</b>	Direttore Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>
<b><i>Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica</i></b>			

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Obiettivo <b>2025_01_02_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione	Direttore
<b>Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica</b>		Centro di responsabilità <b>Tutti i centri di Responsabilità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Come previsto dalla nuova direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ciascun dipendente è tenuto ad un obbligo formativo pari a n. 40 ore. Nella sezione del PIAO "Formazione del personale" è definita una pianificazione generale degli interventi formativi, declinati sulle cinque aree di competenze e comprensivi degli obblighi formativi connessi a specifiche discipline di settore, da attivare con risorse diversificate (Syllabus, soggetti competenti per specifiche discipline, soggetti ad hoc preposti, risorse interne). Il quadro delineato sarà comunque in aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione. Il Servizio Risorse Umane fornirà indicazioni per mettere i dipendenti in condizione di conseguire l'obbligo formativo. E' responsabilità di ciascuno provvedere al raggiungimento del proprio target formativo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
ore formazione annue sostenute	IMPATTO	40,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DE COTIS MARIO	AREA OPERATORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
DI FIGLIA ROBERTO	AREA OPERATORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CECCHI MARCO	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MARCOCCI SIMONETTA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
**Tutti i centri di Responsabilità**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
UGOLINI SARA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MASONE MARIA PIA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
RUGGERI ANNA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MACCHI ANNA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GAGLIARDI GABRIELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIORGINI ANNALISA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
TADDEI AZZURRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	30/09/2025
ARNONE UMBERTO *	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
ROTELLI SIMONA *	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
TESTA ILARIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
TOFANELLI GIANFRANCO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	30/09/2025
VATTIATA EMANUELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
LUCCHESI ALESSANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BIANCO GABBRIELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
**Tutti i centri di Responsabilità**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PANZI ROBERTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
TINTI CAMILLA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BERNARDINI STEFANO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIAMPI JENNIFER	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONI ELISABETTA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
ELCI CHIARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
Fazzi Veronica	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
GOVERNALI MARIA LUCIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
LASTRUCCI MASSIMO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
LUNARDI LORENZO *	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAGLIONE MICHELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAGLIONE SARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAZZUCA JESSICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
NESI STEFANIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAPI SERENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_01\_02\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
**Tutti i centri di Responsabilità**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PIERRO CLAUDIO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
VANNUCCI CINZIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,05%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

\*Per tali dipendenti, la restante percentuale di impegno fa riferimento alla gestione associata del servizio Urp (giusta convenzione approvata con D.C.P. n. 8 del 21/02/25) e alla gestione associata dei servizi informatici e telematici (giusta convenzione approvata con D.C.P. n. 2 del 03/01/2022) tra Comune di Prato e Provincia di Prato.

Obiettivo <b>2025_01_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Fornire supporto giuridico alle Direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione e trasparenza</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Fornire supporto giuridico alle Direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione e trasparenza**

Obiettivo <b>2025_01_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Fornire supporto giuridico alle Direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione e trasparenza</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_03\_01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità, alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono alla Provincia la sfida di ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici verso una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.  
 Lo staff della Segreteria Generale e Programmazione, per l'anno 2025 è chiamato a supportare, secondo una duplice direttrice di intervento, la transizione amministrativa favorendo da un lato, l'eliminazione di duplicazioni organizzative, di passaggi burocratici ultronei e, dall'altro, supportando gli uffici attraverso apposite best practice che possano aiutare nella gestione operativa dei procedimenti. Il lavoro si concentrerà sull'aggiornamento della modulistica ad uso interno in tema dei contratti. Questo intervento apporterà numerosi vantaggi: semplificherà i processi garantendo uniformità nelle procedure, ridurrà il margine di errore (es. applicazione di normativa non più vigente o di prassi obsoleta etc) aumentando l'efficacia e l'efficienza delle operazioni quotidiane.  
 Inoltre, l'Ufficio continuerà a fornire un supporto continuo alle Direzioni nella risoluzione di quesiti giuridici legati prevalentemente agli aspetti contrattuali, alla privacy e alla trasparenza.  
 Tale approccio metodologico permette di aumentare la circolarità delle informazioni e della comunicazione e di migliorare l'efficacia delle prestazioni e i tempi di azione dei singoli settori.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Best practice per gli uffici diramate	OUTPUT	10,00	

Obiettivo  
2025\_01\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

***Fornire supporto giuridico alle Direzioni dell'Ente in materia contrattuale, sulla gestione della Privacy e in materia anticorruzione e trasparenza***

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiornamento e standardizzazione modulistica contratti	OUTPUT	31/12/2025	
Richieste soddisfatte su quesiti giuridici promossi dagli uffici	OUTPUT	15,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	80,00%	01/01/2025	31/12/2025
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	80,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,30%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Supportare i processi decisionali e della strategia: funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e prevenzione del fenomeno della corruzione</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Supportare i processi decisionali e della strategia: funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e prevenzione del fenomeno della corruzione**

Obiettivo  
2025\_01\_03\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Supportare i processi decisionali e della strategia: funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e prevenzione del fenomeno della corruzione**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_03\_01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità, alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa.

Infatti, con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27.11.2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso. Durante il 2024, il lavoro si è concentrato sulla predisposizione del nuovo testo regolamentare e sull'aggiornamento delle griglie dei processi e procedimenti, in modo da adeguarle con le effettive attività adesso svolte dall'Ente soprattutto, dopo la riforma Delrio (L. n. 56/2014) che ha imposto un nuovo assetto ordinamentale. Si deve dare atto, infatti, che il censimento dei procedimenti, pur rappresentando un adempimento burocratico estremamente laborioso, è risultato essere sicuramente necessario e di forte impatto sia all'esterno (impattando sui cittadini, garantendo loro la regolare conclusione dei procedimenti e il diritto ad un provvedimento espresso da parte dell'ente), sia all'interno dell'ente in quanto vede coinvolti tutti gli uffici.

Pertanto, per dare attuazione e continuità al lavoro svolto, nel corso del 2025 è necessario procedere con il riversamento della nuova mappatura dei procedimenti nell'area dedicata di Amministrazione Trasparente "Attività e Procedimenti" del sito istituzionale dell'Ente, al fine di rendere accessibili le informazioni aggiornate a cittadini, enti e operatori esterni.

Inoltre, nel corso del 2025 l'ufficio organizzerà per settori sessioni di incontri specifici per fornire adeguato supporto sul rispetto delle misure anticorruzione. Gli esiti di tali incontri, infatti, permetteranno di predisporre una corretta e realistica rendicontazione delle misure previste dal piano anticorruzione.

Obiettivo  
2025\_01\_03\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Supportare i processi decisionali e della strategia: funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e prevenzione del fenomeno della corruzione**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Illustrazione ai settori delle istruzioni operative e delle modalità di attuazione delle misure anticorruzione (n. incontri)	IMPATTO	3,00	
Aggiornamento area "Attività e Procedimenti"- Amministrazione trasparente	OUTPUT	30/06/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	65,00%	01/01/2025	31/12/2025
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_01_03_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile FATTORINI MARCO

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi**

Obiettivo <b>2025_01_03_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile FATTORINI MARCO

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_01\_03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_01\_03\_01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità, alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Il sistema dei controlli interni è articolato nelle funzioni e nelle attività descritte nell'art. 147 e ss. del TUEL e costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

Le varie forme di controllo interno sono istituzionalizzate in un regolamento provinciale (Deliberazione C.P. n. 11 del 27/02/2013) e gestite in modo integrato i cui esiti sono utilizzati ai fini della redazione di report da parte del Segretario generale e del Responsabile del Servizio finanziario. Esso si compone di diverse sezioni, che includono la descrizione delle funzioni di controllo, le competenze degli organi preposti, le modalità di attuazione e gli strumenti operativi da utilizzare. Inoltre, disciplina l'attività di monitoraggio e la rendicontazione dei risultati, con l'obiettivo di prevenire e correggere eventuali inefficienze o irregolarità.

Nello specifico, il controllo successivo di regolarità amministrativa svolto, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale, è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto secondo standard definiti con atto del Segretario Generale. Tale controllo permette di segnalare le anomalie, criticità, scostamenti e vizi riscontrati e, qualora ne ricorrano i presupposti, promuovere l'esercizio del potere di autotutela da parte del competente Responsabile di Servizio.

Il nuovo codice degli appalti d.lgs. 36/2023 in attuazione dell'art. 52 d.lgs. 36/2023, prevede per tutti gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000 di verificare le dichiarazioni rese dagli operatori economici, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sul possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Fin ora le modalità e i criteri sono stati di volta in volta definite con disposizioni dirigenziali interne.

L'obiettivo pertanto è quello di istituzionalizzare tali modalità e più in generale aggiornare il regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni (Deliberazione C.P. n. 11 del 27/02/2013), in modo da definire e riorganizzare tout court il controllo delle dichiarazioni sostitutive che pervengono all'ente.

Obiettivo  
2025\_01\_03\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
FATTORINI MARCO

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Revisione regolamento sui controlli interni: Proposta al Consiglio	OUTPUT	30/11/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30,00%	01/01/2025	31/12/2025
FATTORINI MARCO	SEGRETARIO GENERALE	1,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_02_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	Direttore
<i><b>Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale</b></i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio                  Polizia Provinciale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale**

Obiettivo <b>2025_02_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	Direttore
<b>Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Polizia Provinciale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_02\_01 RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_02\_01\_01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Polizia Provinciale opererà sulla base degli indirizzi espressi dal Presidente secondo le attività declinate nel seguente obiettivo, in un'ottica di coordinamento ed integrazione con gli altri Uffici Provinciali, in risposta ai fabbisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione della Legge Regionale Toscana 70/2019, nonché per tutte le materie di competenza, compresa la Convenzione stipulata con ALIA (27/01/2025, prot. 22 del 27/01/2025).

Nel corso dell'anno si intende perseguire ed implementare gli obiettivi principali nei seguenti ambiti:

- tutela ambientale con particolare attenzione alla gestione illecita di rifiuti, mediante controlli diretti alle Aziende che producono rifiuti, come previsto dal titolo IV del D.Lgs. 152/2006;
- controllo e vigilanza del territorio provinciale in materia ittica e venatoria;
- controllo della fauna selvatica di cui all'art. 37 della L.R.T. n. 3/94, con particolare riferimento agli interventi in area urbana a tutela dell'incolumità pubblica;
- coordinamento della Vigilanza Volontaria e relativo rilascio di Decreti;
- controllo e vigilanza delle strade provinciali e regionali mediante appositi servizi di Codice della Strada;
- contrasto al fenomeno degli avvelenamenti di animali e realizzazione della relative statistiche e mappatura.

In riferimento alle attività di cui alla L.R.T. 70/2019 il Corpo adotterà una specifica piattaforma informatica/gestionale, necessaria anche al fine delle dovute rendicontazioni delle attività svolte alla Regione Toscana.

Per quanto riguarda l'attività di Codice della Strada, anche in virtù dell'introduzione delle nuove disposizioni al Codice (Legge 25 novembre 2024, n. 177), il Corpo continuerà a svolgere detti compiti sia mediante servizi di controllo sulle strade di competenza provinciale, sia mediante la gestione dei fotogrammi rilevati dalle apparecchiature tecniche installate (T-RED). 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. Restano costanti l'impegno, la disponibilità e la collaborazione con le altre forze di Polizia presenti sul territorio provinciale, sempre nell'ambito delle materie di competenza del Corpo.

Il Corpo opererà inoltre in base alle direttive emesse nell'ambito delle attività straordinarie di controllo del territorio che saranno disposte dalla Prefettura e dalla Questura di Prato, finalizzate ad accrescere la percezione di sicurezza ed a potenziare l'attività di controllo delle persone e dei veicoli circolanti, con particolare

Obiettivo  
2025\_02\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA PROVINCIALE

Direttore

**Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Polizia Provinciale

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

riferimento alla prevenzione e repressione delle attività illecite nelle materie di competenza e per la salvaguardia del patrimonio pubblico.

Il Corpo continuerà a svolgere l'attività di Protezione Civile compresa la Reperibilità H24 per l'attivazione delle relative procedure in caso di eventi.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attività di indagine delegate dalla Procura	IMPATTO	10,00	
Viabilità provinciale: Controlli sulla guida in sicurezza effettuati	OUTPUT	70,00	
Richieste di pronto intervento gestite/richieste pervenute	EFFICIENZA	100%	
Controlli in ambito venatorio e a tutela del patrimonio ittico e faunistico (procedure di cui alla LRT n°70/19, all'art.37 della LRT3/94 e nelle materie delegate da RT)	OUTPUT	180,00	
Incontri pubblici informativi organizzati dalla PL per l'esercizio venatorio e la pesca dilettantesca in sicurezza e in conformità alle norme in vigore	OUTPUT	3,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	65,00%	01/01/2025	31/12/2025
PANZI ROBERTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2025	31/12/2025
TOFANELLI GIANFRANCO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
GAGLIARDI GABRIELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	65,00%	01/01/2025	31/12/2025
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2025	31/12/2025
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2025	31/12/2025
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	85,00%	01/01/2025	31/12/2025
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2025	31/12/2025
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	55,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_02\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA PROVINCIALE

Direttore

***Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale***

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Polizia Provinciale

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GOVERNALI MARIA LUCIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	70,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	50,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_02_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	Direttore
<b><i>Vigilanza ambientale</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Polizia Provinciale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Vigilanza ambientale**

Obiettivo <b>2025_02_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	Direttore
<b>Vigilanza ambientale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Polizia Provinciale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_02\_01 RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_02\_01\_01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Compito dell'Ente è quello di provvedere al mantenimento del Registro Provinciale per le ditte che effettuano attività di Recupero rifiuti in procedura semplificata ai sensi degli artt. 214-216 del D.Lgs. 152/2006, anche in endoprocedimento A.U.A.  
L'Ente nel corso del 2025 gestirà, tramite apposito servizio fornito da esperto, l'istruttoria legata alle pratiche relative alle ditte che richiedono Nuova Iscrizione/Rinnovo/Modifica/Voltura, controllando durante la fase istruttoria la documentazione tecnica e amministrativa trasmessa nonché i requisiti soggettivi, richiedendo eventuale documentazione integrativa o chiarimenti e, in caso di esito positivo, rilasciando il relativo certificato di iscrizione.  
Inoltre, in continuità con le annualità precedenti, la Polizia Provinciale proseguirà la sua attività in materia di controlli periodici sugli impianti (obiettivo: almeno il 4% degli impianti), ai fini di ottemperare a quanto prescritto al comma 5 dell'art. 197 del D.Lgs. 152/06 e favorire l'emersione di eventuali irregolarità in sede di sopralluogo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. Controlli ambientali svolti	OUTPUT	10,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo

2025\_02\_01\_01\_02

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

POLIZIA PROVINCIALE

Direttore

**Vigilanza ambientale**

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Ufficio  
Polizia Provinciale**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_02_01_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	Direttore
<b><i>Garantire un sistema di infomobilità sul territorio provinciale</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio                  Polizia Provinciale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Garantire un sistema di infomobilità sul territorio provinciale**

Obiettivo  
2025\_02\_01\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA PROVINCIALE

Direttore

**Garantire un sistema di infomobilità sul territorio provinciale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Polizia Provinciale

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_02\_01 RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_02\_01\_01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La gestione della mobilità lungo le strade provinciali è un aspetto fondamentale per garantire sicurezza, efficienza e fluidità del traffico. In questo contesto, l'adozione di pannelli informativi di mobilità rappresenta un'innovazione tecnologica che avrà un impatto significativo sulla gestione della viabilità. Infatti, i pannelli informativi forniscono informazioni in tempo reale riguardanti le condizioni del traffico, la presenza di incidenti, eventi meteo, lavori in corso o eventuali chiusure di tratti stradali. Questi pannelli supportano anche il lavoro delle forze dell'ordine e della protezione civile: in caso di emergenze o eventi imprevedibili, la Polizia Provinciale può utilizzare questi dispositivi per diffondere informazioni cruciali, gestire le evacuazioni o indirizzare il traffico verso percorsi sicuri. Inoltre, i pannelli possono anche essere utilizzati per sensibilizzare gli automobilisti riguardo comportamenti responsabili sulla strada, come l'eccesso di velocità o l'importanza di una guida prudente.

Pertanto, nel corso del 2025, l'ufficio sarà impegnato a realizzare i seguenti step:

1. La prima fase consiste nell'individuare i punti strategici lungo le strade provinciali in cui i pannelli possano risultare maggiormente efficaci. Questo lavoro di individuazione deve essere realizzato in stretta collaborazione con il Servizio Viabilità, che ha la competenza diretta sulla gestione delle strade e sulla conoscenza delle aree più critiche in termini di traffico e sicurezza.
2. Una volta definiti i punti di installazione, sarà necessario condurre un'analisi costi-benefici per valutare l'efficacia dell'investimento. Tale analisi considererà i costi di acquisto, la tipologia di pannello da installare e la relativa manutenzione.
3. Si procederà, infine, con l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare la fornitura e l'installazione dei pannelli informativi. A tal fine verrà adottata determina a contrarre.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Determina affidamento acquisto pannelli a messaggio variabile (PMV)	OUTPUT	31/07/2025	

Obiettivo

2025\_02\_01\_01\_03

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

POLIZIA PROVINCIALE

Direttore

**Garantire un sistema di infomobilità sul territorio provinciale**

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Ufficio  
Polizia Provinciale**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
GOVERNALI MARIA LUCIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROT. CIV. TRASPORTO</b>	Direttore
<b><i>Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Polizia Provinciale, Protezione Civile e Trasporto Privato</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile**

Obiettivo <b>2025_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA PROT. CIV. TRASPORTO</b>	Direttore
<b>Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Polizia Provinciale, Protezione Civile e Trasporto Privato</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_02\_02 DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_02\_02\_02 Gestione del rischio per la salvaguardia del territorio

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Viste le specifiche competenze attribuite alle Province dalla vigente normativa regionale in materia di Protezione Civile (art. 8 della L.R.T. n. 45 del 25.06.2020), nel corso del 2025 l'Ufficio sarà impegnato, secondo quanto disciplinato dal Piano di Protezione Civile (DCP n. 35 del 0.12.2023):

- nell'adozione degli atti e delle azioni preventive (quali per esempio diffusione dei messaggi di allertamento alla popolazione) per garantire, in emergenza, il supporto alle attività di competenza dei Comuni, rapportandosi con la Regione per ogni ulteriore esigenza d'intervento;
- nell'ottimizzazione del servizio di Reperibilità H24, finalizzate a garantire, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, presidio in materia di Protezione Civile. A tal proposito, i reperibili h 24 di Protezione Civile sono individuati dal Comandante della Polizia provinciale con apposito ordine di servizio. Il personale individuato afferisce sia al Corpo di Polizia provinciale che ad altri settori dell'Ente;
- nell'attuazione della SOPI Operativa Provinciale Integrata di Protezione Civile (AP n. 91 del 12.10.2023 sottoscrizione il 19 ottobre 2023) per assicurare, tramite questa struttura tecnico operativa, supporto al Centro Coordinamento Soccorsi e veicolare le attività di protezione civile sui luoghi dell'evento con l'impiego del personale che fa riferimento alle singole amministrazioni.

La Provincia di Prato parteciperà con i propri incaricati a tutti i Tavoli di Coordinamento, a cui sarà invitata per competenza e avrà un ruolo di supporto alla struttura operativa di volontariato di prevenzione e lotta agli incendi boschivi del sistema Enti locali.

L'individuazione degli Ambiti territoriali ed organizzativi ottimali è un compito assegnato dal Codice della protezione civile (D.lgs. n. 1/2018) alla Regione e si riferisce a un territorio individuato dai confini amministrativi di uno o più Comuni in cui, attraverso la pianificazione di protezione civile, le funzioni di protezione civile trovano una dimensione territoriale e organizzativa ottimale di esercizio. In particolare, trattasi di un contesto territoriale in cui la pianificazione di emergenza e la gestione della risposta locale, in caso di evento che supera la capacità di risposta locale, permettono di valorizzare le sinergie delle componenti sul territorio al fine garantire l'adeguatezza delle funzioni di protezione civile. Il Consiglio Regionale Toscano con Delibera n. 95 del 22 novembre 2022 ha approvato per la prima volta gli Ambiti Territoriali ed Organizzativi Ottimali di protezione civile e i relativi criteri per la loro definizione ed eventuale aggiornamento. A tale articolazione territoriale corrisponde

Obiettivo  
2025\_02\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA PROT. CIV.  
TRASPORTO

Direttore

**Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Polizia  
Provinciale, Protezione Civile e  
Trasporto Privato

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

un nuovo livello di pianificazione di protezione civile, ovvero i futuri "piani di ambito" la cui redazione sarà predisposta dalle Province e dalla Città Metropolitana sulla base degli indirizzi che la regione ha dettato con D.G.R. n. 218 del 06/03/2023 e Decreto Dirigenziale Regionale n.16530 del 31/07/2022. Pertanto, nel corso del 2025, l'Ufficio sarà coinvolto nella predisposizione della nuova pianificazione d'ambito.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Azioni svolte a seguito stato di criticità/allerta meteo-idro diramato da parte di Regione Toscana	IMPATTO	100%	
Implementazione della pianificazione prot civile: redazione proposta approvazione piano d'ambito	IMPATTO	31/12/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
TESTA ILARIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	20,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_03_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia                  scolastica, Patrimonio,                  Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche**

Obiettivo <b>2025_03_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_03\_01\_01 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e tragguardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Investire sulla sicurezza e fruibilità degli edifici scolastici non solo protegge l'incolumità fisica degli studenti e del personale, ma contribuisce anche a creare un clima educativo positivo, dove ogni individuo si sente accolto e valorizzato. Le problematiche inerenti lo stato di manutenzione delle scuole e in particolare dell'Istituto Buzzi sono da tempo all'attenzione dell'Amministrazione provinciale. In questi anni la Provincia ha messo in campo importanti interventi di manutenzione straordinaria che hanno riguardato per esempio il completo rifacimento di alcuni laboratori informatici (impianti e infissi), la trasformazione dell'ex casa del custode in ambienti didattici e uno studio sulla stabilità dei solai con interventi di consolidamento in varie porzioni dell'immobile. L'Amministrazione provinciale ha infine attivato, con DD 1867/2024, per proprio conto, un incarico professionale per una verifica strutturale e di resistenza al fuoco dell'intero complesso scolastico da un punto di vista della costruzione, non impiantistico e sempre nella precedente annualità ha curato la fornitura e posa in opera di 300 lampade di emergenza presso l'istituto Buzzi, al fine di garantire la sicurezza degli studenti e del personale presente nella scuola.

In continuità con lo spirito di rispondere alle esigenze quotidiane delle scuole, garantendo spazi più efficienti e protetti, nel 2025 in riferimento all'Istituto Buzzi si prevedere di intervenire sulla scalinata di accesso principale all'istituto che risulta interdetta e sul rifacimento dei servizi igienici.

Inoltre, nel corso del 2025 verrà curata la progettazione dei servizi igienici anche per l'I.I.S. Datini, in linea con la normativa scolastica vigente che prevede che locali siano dotati di impianti idonei per il lavaggio e la disinfezione, con particolare attenzione alla ventilazione e alla luce naturale, per prevenire situazioni di umidità e alle misure di accessibilità per studenti con disabilità, con la realizzazione di bagni attrezzati e spazi di manovra adeguati.

Infine, in relazione all'Istituto Gramsci Keynes si prevede di avviare interventi di efficientamento energetico per migliorare il comfort termico dell'edificio e contribuire a ridurre l'impatto ambientale complessivo della struttura scolastica. Gli interventi proposti si concentreranno principalmente su interventi volti alla riqualificazione impiantistica con l'obiettivo migliorare la classe energetica dell'edificio. Si prevede la realizzazione di cappotti termici, l'installazione di frangisole, la coibentazione delle

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

coperture e l'installazione di sistemi per il controllo delle temperature nei singoli ambienti scolastici.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Manutenzione straordinaria dell'ingresso principale dell'I.T.S. T. Buzzi: affidamento progettazione	IMPATTO	30/06/2025	
Manutenzione straordinaria dell'ingresso principale dell'I.T.S. T. Buzzi: approvazione dell'esecutivo e determina a contrarre	IMPATTO	31/10/2025	
Rifacimento dei servizi igienici dell'I.T.S. T. Buzzi: affidamento progettazione	OUTPUT	30/06/2025	
Rifacimento dei servizi igienici dell'I.T.S. T. Buzzi: approvazione dell'esecutivo e determina a contrarre	OUTPUT	31/10/2025	
I.I.S. DATINI: rifacimento dei servizi igienici: Affidamento progettazione	OUTPUT	30/06/2025	
I.I.S. DATINI: rifacimento dei servizi igienici: approvazione dell'esecutivo e determina a contrarre	OUTPUT	31/10/2025	
Efficientamento energetico dell'Istituto Gramsci Keynes: affidamento progettazione	OUTPUT	30/06/2025	
Efficientamento energetico dell'Istituto Gramsci Keynes: approvazione dell'esecutivo e determina a contrarre	OUTPUT	31/12/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
LUCCHESI ALESSANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2025	30/09/2025
TESTA ILARIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	35,00%	01/01/2025	31/12/2025
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2025	31/12/2025
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025
Fazzi Veronica	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

*Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche*

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
TINTI CAMILLA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	20,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_03_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Realizzazione della nuova succursale del Liceo artistico U. Brunelleschi di Montemurlo</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Realizzazione della nuova succursale del Liceo artistico U. Brunelleschi di Montemurlo**

Obiettivo <b>2025_03_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Realizzazione della nuova succursale del Liceo artistico U. Brunelleschi di Montemurlo</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_03\_01\_01 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e traguardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Tra le competenze istituzionali della Provincia rientrano gli interventi edilizi inerenti gli edifici destinati a sede di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, compresi i lavori di completamento, adeguamento, ristrutturazione e conservazione.

L'intervento in oggetto si pone al limite dell'area urbana del Comune di Montemurlo, estendendosi per circa 31.425 mq. Attraverso la nuova succursale del Liceo Artistico Brunelleschi a Montemurlo è possibile accogliere tutte le aule attualmente dislocate in più edifici all'interno del territorio provinciale. La nuova succursale è dimensionata per ospitare circa 550 alunni. Oltre alle aule didattiche, l'edificio risulterebbe dotato anche di laboratori per i materiali, per la pittura e di aule speciali e spazi per il personale didattico e direttivo. Il progetto inoltre prevede un parco scolastico di diretta pertinenza del Liceo, che lo potrà curare anche in un'ottica di integrazione tra la didattica e la cura laboratoriale del verde.

La realizzazione di una nuova scuola avrà certamente un impatto migliorativo sulle condizioni dell'area, in quanto questa si trova nelle vicinanze sia del centro di Bagnolo che del comparto piccolo-industriale, col quale la scuola instaurerà delle relazioni positive, contribuendo al recupero del contesto urbano. L'obiettivo è quello di creare un polo di attrazione per la comunità di Montemurlo, che valorizzi la storia recente e meno recente di un territorio che sempre ha avuto una vocazione agricola, artigianale-artistica, piccolo-industriale. Inoltre, rappresenta l'occasione per consolidare i rapporti tra Comune e Provincia.

Le fasi principali in cui fin ora si è sviluppato questo progetto sono state:

- Atto del Presidente n. 53 del 26/04/2021 di approvazione del Report di fattibilità;
- Determina Dirigenziale n. 1169 del 10/08/2022 di affidamento a RTP dell'incarico professionale per la progettazione di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento, poi formalizzato in data 12/10/2022;
- presentazione progetto di fattibilità tecnica ed economica in data 24/03/2023 prot. n. 3282

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Realizzazione della nuova succursale del Liceo artistico U. Brunelleschi di Montemurlo**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

- Atto del Presidente n. 36 del 13.04.2023 di approvazione del progetto di fattibilità.

Pertanto, nel 2025 è previsto di continuare con l'iter affidando il progetto esecutivo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Indizione gara progettazione	OUTPUT	31/07/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2025	30/09/2025
MAZZUCA JESSICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
TINTI CAMILLA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_03_01_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia                  scolastica, Patrimonio,                  Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi**

Obiettivo <b>2025_03_01_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_03\_01\_01 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e raggiungere con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato si pone l'obiettivo di migliorare l'infrastruttura scolastica che ha, tra l'altro, una finalità sociale di prevenzione e contrasto all'abbandono scolastico. Per questo motivo è importante proseguire gli interventi destinati all'ottimizzazione degli standard abitativi del patrimonio immobiliare provinciale destinato alla popolazione scolastica, portando avanti una politica di efficientamento e di miglioramento funzionale delle strutture scolastiche provinciali. Il 2025 si presta ad essere un anno decisivo per gli interventi manutentivi messi in campo dalla Provincia a sostegno dell'ITS T. Buzzi: maxi progetto di rifacimento delle coperture dell'istituto, di importo complessivo di € 3.550.500,18 (come da quadro economico approvato con determina dirigenziale n. 64 del 18/01/2024). Per finanziare tale investimento, la Provincia procederà all'accensione di un mutuo in modo da procedere con l'aggiudicazione dei lavori nel 2025.

Di tale intervento si sintetizzano i principali step:

- Atto del Presidente n. 28 del 22/02/2021 veniva approvato in linea tecnica il documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- a seguito di verifica e validazione, il Progetto Definitivo redatto dall' RTP è stato approvato in linea tecnica con D.D. n.297 del 08/03/2023 e con esso il quadro economico aggiornato;
- Progetto Esecutivo dell'intervento approvato in linea tecnica con determina dirigenziale n. 64 del 18/01/2024;
- Atto del Presidente n.125 del 12/12/2024 con il quale è stato modificato il piano triennale dei beni e dei servizi 2024/2026 per procedere:
- ad un aggiornamento dei prezzi del QE originario e ad una revisione del CSA a seguito dell'approvazione del correttivo al Codice degli appalti;
- alla validazione del progetto così modificato;

L'intervento è stato inserito nel piano delle opere 2025-2027 per dar corso alla sua realizzazione a partire dal corrente anno. La realizzazione complessiva dell'intervento progettato permetterà di adeguare la copertura di tutta la zona laboratori dell'istituto rafforzandone la capacità di essere impermeabile alle acque meteoriche, sia grazie ai materiali usati per il suo rifacimento, sia grazie ad una diversa gestione del flusso derivante dalle piogge, realizzando canalizzazioni esterne.

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

Pertanto, nel corso 2025 si proseguirà con l'iter finalizzato alla realizzazione dell'intervento attraverso l'approvazione del progetto esecutivo e la conseguente indizione di gara.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	31/03/2025	
Indizione della gara	OUTPUT	10/05/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
LUCCHESI ALESSANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	70,00%	01/01/2025	31/12/2025
VANNUCCI CINZIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	20,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAPI SERENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,35%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo

2025\_03\_01\_01\_04

Area Tematica

AREA\_TECNICA

Direzione

**SERVIZI FINANZIARI**

Direttore

*Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche*

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Servizi Finanziari**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

## PERFORMANCE-PIAO 2025-2027

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_03\_01\_01 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e traguardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per raggiungere gli obiettivi del PNRR, il D.L.13/2023 art 4 (convertito in L. 41/2023) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei pagamenti previsti dalle disposizione di legge. Inoltre, con la Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti (circolare n. 15 del 5 aprile 2024; circolare n. 17 del 9 aprile 2024), la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere, e nello specifico:

30 giorni per l'indicatore dei tempi medi di pagamento;  
0 giorni per l'indicatore del tempo medio dei ritardi.

Nel calcolo del tempo medio di ritardo, (indicatore che non può investire trasversalmente tutti i dirigenti, ma solo quelli effettivamente responsabili dei ritardi), il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati. Eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempi medi ponderati di pagamento	EFFICACIA	minore o uguale a 30 gg	

Obiettivo  
2025\_03\_01\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempo medio di ritardo pagamento fatture (indicatore inverso ossia indica performance migliori se è decrescente target zero)	EFFICACIA	0,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	Ex lege	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_03_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente**

Obiettivo <b>2025_03_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_03\_02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E ARCHITETTONICO DELLA PROVINCIA

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_03\_02\_01 Riqualificazione del patrimonio

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Gli interventi programmati per l'Istituto Superiore Livi, parte del patrimonio immobiliare della Provincia, riguardano una serie di lavori volti al miglioramento della sicurezza e all'efficienza energetica della palestra. In particolare, si prevede il rifacimento completo della pavimentazione, l'implementazione di interventi anti-sfondellamento del solaio e la sostituzione degli infissi. Questi lavori si rendono necessari in seguito ai danni provocati dall'alluvione nel 2023, che aveva causato infiltrazioni d'acqua all'interno dell'impianto sportivo, per le quali era stato adottato un primo intervento per limitare gli effetti. L'obiettivo è di avviare un progetto definitivo e strutturato per risolvere in modo permanente i problemi di infiltrazione. A dicembre 2024, infatti, è stato individuato il progettista incaricato della redazione del progetto esecutivo, che sarà successivamente sottoposto a verifica tecnica. Una volta approvato, il progetto sarà utilizzato come base per la pubblicazione della gara d'appalto per l'esecuzione materiale dei lavori.

In ordine alla sistemazione del complesso "ex Caserma", durante il 2025 si affideranno le prestazioni professionali propedeutiche al deposito dell'agibilità per l'immobile.

L'obiettivo perseguito annualmente consiste nel sondare, a livello territoriale, le possibili situazioni migliorative per la didattica e per le collocazioni scolastiche. La Provincia di Prato, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 122 del 29/01/2025, prevede di indire un avviso pubblico di indagine meramente esplorativa per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati alla cessione in locazione di immobili da destinarsi a scuola secondaria di secondo grado per gli istituti di competenza provinciale. In particolare, l'Amministrazione ha la necessità di individuare spazi utili a collocare un numero variabile di classi in base al numero di iscritti per il prossimo anno scolastico 2025/2026. L'Ufficio competente curerà sia la fase della pubblicazione dell'avviso che gli step successivi di istruttoria delle istanze, fino alla sottoscrizione del relativo contratto di locazione.

L'intervento di rifacimento delle facciate del Palazzo Novellucci si è reso necessario a seguito del distacco di alcuni elementi lapidei, che hanno evidenziato problematiche di degrado e rischio per la sicurezza. A seguito di una prima indagine tecnica, è emerso che i distacchi coinvolgono diversi elementi della facciata e

Obiettivo  
2025\_03\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

pertanto, la Provincia è subito intervenuta mediante il montaggio di una mantovana di protezione. Parallelamente, sono stati avviati i necessari confronti con la Soprintendenza, dato il vincolo sull'immobile, per ottenere le autorizzazioni e le indicazioni tecniche per il restauro delle facciate, al fine di preservare il valore storico e architettonico dell'edificio. Si prevede dunque nel corso del 2025 di completare l'iter amministrativo volto alla pubblicazione della gara.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Ristrutturazione palestra Istituto Superiore Livi: approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	30/06/2025	
Sistemazione complesso "ex Caserma": espletamento procedure affidamento per ottenimento agibilità	OUTPUT	30/06/2025	
Pubblicazione avviso procedura locazione passiva per sistemazione aule scolastiche	OUTPUT	31/03/2025	
Restauro facciate Palazzo Novellucci: pubblicazione gara	OUTPUT	30/06/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIANCO GABBRIELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2025	30/09/2025
TESTA ILARIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	35,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONINI FEDERICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	100,00%	01/01/2025	31/12/2025
Fazzi Veronica	AREA FUNZIONARI -E.Q.	60,00%	01/01/2025	31/12/2025
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_04_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b><i>Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi**

Obiettivo <b>2025_04_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_04\_01 GOVERNANCE DEL SISTEMA SCOLASTICO: LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA PROVINCIALE E DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE SUL TERRITORIO  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_04\_01\_01 Incentivare la partecipazione e lo sviluppo dei talenti dei giovani

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Il sistema dell'istruzione, in un'ottica di integrazione con il sistema formativo e con la realtà territoriale, ha l'obiettivo di garantire ed estendere il diritto all'istruzione e di creare le condizioni affinché 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. Si promuoveranno incontri con i dirigenti scolastici degli istituti della scuola secondaria di secondo grado per una valutazione congiunta dei bisogni formativi e delle capacità di accoglienza dei vari istituti in relazione agli spazi disponibili, anche alla luce degli interventi edilizi programmati dall'Ente. La lotta alla dispersione e abbandono scolastico si pone la finalità di una più ampia frequenza scolastica per il cui raggiungimento necessita dell'attivazione di specifici progetti ed attività che vedono protagonisti tutti i soggetti preposti all'educazione ed alla formazione operanti sul territorio. Nell'ambito della gestione degli investimenti per la fornitura di arredi scolastici, si provvederà alle forniture tenuto conto delle necessità derivanti dall'attivazione di nuove sedi e dell'usura di alcuni arredi dismessi. Saranno curate le forniture di arredi e attrezzature per le palestre oggetto di interventi di adeguamento e risanamento edilizio.

Inoltre, l'Ente, in forza del suo ruolo di governance nel campo dell'istruzione, si proporrà come soggetto facilitatore dell'incontro tra richiesta di formazione in tirocinio da parte degli studenti delle scuole superiori (PCTO) e i vari settori del comparto economico, produttivo, professionale e culturale che possano ospitarli. In particolare, saranno recepiti i bisogni dei vari Istituti e saranno attivati incontri e contatti con gli attori del processo al fine di favorire la nascita di nuove collaborazioni e il consolidamento di rapporti esistenti nell'ambito dei PCTO.

La Provincia valuterà anche l'opportunità di creare una rete allo scopo di condividere buone prassi, esperienze e format progettuali tra gli Istituti.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione piano di dimensionamento scolastico	OUTPUT	entro i termini di Regione Toscana	

Obiettivo  
2025\_04\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Giorni di orientamento rivolto alle scuole	OUTPUT	Minimo 2 gg	
PCTO: N. incontri con scuole/enti/categorie economiche	OUTPUT	almeno 2	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAPI SERENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_04_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<i>Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico**

Obiettivo <b>2025_04_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_04\_02 VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI PROVINCIALI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_04\_02\_01 La Provincia a sostegno dello sport

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La gestione degli impianti sportivi provinciali viene condotta nell'ottica di valorizzare oltre che l'attività sportiva agonistica, garantendo alle società sportive spazi utili allo svolgimento degli allenamenti e delle gare, anche l'attività sportiva dilettantistica ed amatoriale quale strumento di sviluppo dell'attività motoria, della coesione sociale e del supporto a soggetti deboli e svantaggiati.

L'utilizzo degli impianti sportivi avverrà attraverso l'assegnazione degli spazi alle società sportive interessate a seguito di avviso pubblico, nell'ottica del più ampio utilizzo degli spazi disponibili. Verranno, poi, sottoscritte le convenzioni per l'uso degli impianti e saranno assunti i relativi accertamenti d'entrata.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pubblicazione avviso concessione uso spazi sportivi (palestre provinciali)	OUTPUT	31/07/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAPI SERENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_04_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b><i>Favorire l'integrazione scolastica</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Favorire l'integrazione scolastica**

Obiettivo <b>2025_04_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Favorire l'integrazione scolastica</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_04\_03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_04\_03\_01 Una Provincia a misura di tutti

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Ogni anno la Provincia sottoscrive una convenzione con la Società della Salute area pratese servizi di assistenza per l'autonomia, la comunicazione personale ed il trasporto a favore degli studenti con disabilità iscritti nelle scuole secondarie di secondo grado del territorio. Nel corso del 2025, dunque, l'Ufficio nell'ottica della collaborazione tra Enti gestirà le istanze di studenti/studentesse H che richiedono il trasporto dedicato.

Per quanto concerne l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, la Provincia ha sottoscritto con tutti i Comuni e le scuole del territorio un Accordo triennale per l'inclusione scolastica degli alunni con background migratorio e lo sviluppo plurale del territorio pratese Scuola Inclusione e Convivenza- con acronimo S.I.C.. In virtù di detto accordo vengono concertate e poste in essere alcune azioni per favorire l'integrazione e contrastare la dispersione:

- insegnamento della lingua italiana L2
- educazione all'interculturalità
- rispetto delle differenze.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
% studenti/studentesse H che richiedono il trasporto dedicato	OUTPUT	100%	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo  
2025\_04\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

*Favorire l'integrazione scolastica*

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_04_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con  
disabilità**

Obiettivo <b>2025_04_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_04\_03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_04\_03\_01 Una Provincia a misura di tutti

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Il progetto di sviluppo del chatbot era stato previsto nel precedente ciclo di performance PIAO 2024-2026, come parte di una più ampia strategia di innovazione digitale per migliorare l'accessibilità della cittadinanza ai servizi. L'AI conversazionale ben si presta ad essere strumento per semplificare e personalizzare l'interazione h24 con l'utente, specialmente nel contesto multietnico del territorio in cui questo Ente opera.

Nel corso del 2024, infatti, il personale della Provincia coinvolto nel progetto ha condotto con i tecnici informatici e il sales manager della ditta individuata delle riunioni per definire aspetti preliminari quali i macro ambiti di intervento e i settori della Provincia che avrebbero tratto più benefici dall'attivazione bot nonché, le modalità di integrazione migliore con la pagina web della Provincia.

Dopo la fase di attivazione del bot, svolta nel 2024, che ha compreso la fase di addestramento dell'intelligenza artificiale, la predisposizione e l'individuazione dei documenti e delle informazioni da fornire al sistema, nonché la risoluzione delle anomalie di risposta emerse, il progetto entra ora nel 2025 nella sua fase cruciale: la messa in produzione e il confronto diretto con l'utente finale. Finora, il chatbot è stato studiato e testato in un ambiente controllato, ma il 2025 segna l'inizio di una nuova sfida: monitorare la capacità di risposta della piattaforma verso l'utente esterno in un contesto operativo reale.

L'obiettivo è verificare l'efficacia del servizio, raccogliere feedback, e garantire che il chatbot diventi uno strumento realmente utile e funzionale, in grado di rispondere prontamente e con precisione alle necessità dei cittadini, con l'intento di migliorarne ulteriormente le performance nel tempo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Monitoraggio funzionamento del bot: n. conversazioni scambiate	OUTPUT	50,00	

Obiettivo  
2025\_04\_03\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_04_04_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<i>Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Obiettivo <b>2025_04_04_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_04\_04 PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_04\_04\_01 Attenzione sistematica verso un approccio di Genere

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Regione Toscana, attraverso il Fondo Sociale Europeo plus (Fse+) 2021-2027, ha stanziato complessivamente 5.727.385 euro per la realizzazione, a cura degli enti del territorio, di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere finalizzate alla destrutturazione degli stereotipi di genere, che sono alla base di una non equa distribuzione dei carichi familiari, di un' insufficiente valorizzazione della figura femminile e di fenomeni di violenza e discriminazione nei confronti delle donne.

Con Decreto Dirigenziale n. 12182 del 31.05.2024 la Regione Toscana approvava l'Avviso pubblico rivolto alle Province ed alla Città metropolitana di Firenze per "Azioni di sistema e mainstreaming" con scadenza prevista al 30.09.2024.

La Provincia di Prato ha presentato, a seguito di concertazione con i Comuni del territorio il progetto triennale – fino al 31 dicembre 2027 - denominato "ARDI: Ascolto Rispetto Dialogo Inclusivo – secondo ciclo" con le modalità e nei termini previsti dalla Regione Toscana il quale prevede due azioni progettuali: l'azione "bilancio di genere "(Tipologia 1) e l'azione di sensibilizzazione prevista nei contesti scolastici (Tipologia 2), che la Regione ha approvato con Decreto Dirigenziale n. 23767 del 21.10.2024 finanziandolo per € 461.398,14.

Il progetto relativo alla tipologia 1 riguarda la definizione di un sistema di gender mainstreaming attraverso l'elaborazione/redazione e pubblicazione del bilancio di genere. In particolare, si prevede la realizzazione di n. 6 (sei) bilanci di genere: tre bilanci a consuntivo nella Provincia di Prato e due bilanci a consuntivo e uno a preventivo nel Comune di Montemurlo.

Il progetto inerente la tipologia 2 si concentra sul percorso di sensibilizzazione contro gli stereotipi e la violenza di genere da realizzarsi nelle scuole e prevede un percorso rivolto sia agli studenti e alle studentesse, sia al corpo docente che al personale ATA.

Il percorso che attende l'ufficio nel corso del 2025 prevede inoltre una prima fase di sensibilizzazione/formazione agli/alle amministratori/trici locali, ai/alle dirigenti e alle/agli apicali di Provincia e dei 7 Comuni, dei funzionari indicati da ciascun ente. Seguirà una fase di raccolta ed elaborazione dei dati ed elaborazione condivisa degli strumenti tecnici migliori per rappresentare al meglio la prospettiva di genere nella quale verranno coinvolti anche alcuni stakeholders privilegiati in rapporto diretto con le Amministrazioni.

Obiettivo  
2025\_04\_04\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

Sia per la Provincia di Prato che per il Comune di Montemurlo il bilancio di genere 2025 verrà realizzato seguendo la metodologia della performance gender budgeting già ampiamente sperimentata negli enti locali in Italia, che prevede per ogni edizione le seguenti fasi di analisi con la prospettiva di genere: contesto, identità di ente, programmazione, riclassificazione, servizi e indicatori. Gli strumenti utilizzati per la realizzazione dei bilanci di genere includono: reperimento di statistiche di genere desk, raccolta dati presso gli enti, interviste e focus group, formazione specifica individuale e di gruppo sulla tecnica di realizzazione del bilancio di genere.

In attuazione della Legge regionale n. 16/2009 "Cittadinanza di genere" la Provincia:

- pone in essere azioni ed interventi di sensibilizzazione per il contrasto agli stereotipi ed alla violenza di genere
- presiede il Tavolo provinciale della cittadinanza di genere

Dal 2011 inoltre ha istituito il Centro Antidiscriminazione al quale nel 2021 hanno aderito tutti i Comuni del territorio e nel 2023 anche la Società della Salute.

Il centro si avvale della collaborazione della rete di antenne territoriali selezionate sulla base di un avviso ed opera nei seguenti campi:

- mappatura delle associazioni, delle loro attività e delle eventuali discriminazioni dirette o indirette riscontrate.
- coordinamento di Tavoli e Associazioni, coordinamento della rete di antenne antidiscriminazione e suo progressivo allargamento.
- organizzazione eventi di sensibilizzazione e formazione
- attività di sportello

Rete Ready: la Provincia è partner dal 2016 della rete delle Pubbliche Amministrazioni che operano contro omofobia e discriminazioni ed ogni anno organizza eventi di sensibilizzazione.

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Progetto RT Bilancio di Genere e gli interventi coordinati con scuole e comuni coinvolti: Adozione bilancio di genere	IMPATTO	31/12/2025	

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Assicurare assistenza tecnica e supporto ai Comuni della Provincia nella gestione degli strumenti urbanistici P.T.C.</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Assicurare assistenza tecnica e supporto ai Comuni della Provincia nella gestione degli strumenti urbanistici P.T.C.**

Obiettivo <b>2025_05_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Assicurare assistenza tecnica e supporto ai Comuni della Provincia nella gestione degli strumenti urbanistici P.T.C.</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Legge 56/2014 ha mantenuto in capo alla Provincia la funzione fondamentale della pianificazione territoriale attuata attraverso la redazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.). Con il P.T.C. la Provincia esercita il proprio ruolo di governo del territorio, sulla base delle funzioni ad essa attribuite dalle norme di legge, raccordandosi ed adeguandosi alle politiche territoriali della Regione e coordinando ed indirizzando la pianificazione urbanistica a livello comunale.

Il P.T.C. si configura come piano territoriale e strumento di programmazione, anche socio-economica, della Provincia e deve recepire i contenuti del piano paesaggistico regionale (PIT-PPR).

L'Ufficio si occupa di Governo del Territorio, gestisce i procedimenti per la formazione e l'approvazione e aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.). Assicura l'assistenza tecnica ai Comuni della Provincia di Prato nella redazione e gestione dei propri Strumenti Urbanistici e nella loro attività di valutazione in riferimento al P.T.C., nello spirito di collaborazione tra Enti.

Predisporre i contributi tecnici, le osservazioni ed i pareri nella fase di adozione e approvazione degli Strumenti Urbanistici secondo le disposizioni procedurali previste dalla L.R.T. n. 65/2014.

L'ufficio si attiverà, nel corso del 2025, per la conclusione dell'iter di aggiornamento del PTC al PIT-PPR, iniziato con la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 28/06/2023 di approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni al P.T.C. a cui è seguita la richiesta di indizione della Conferenza paesaggistica da parte della Regione Toscana (svoltasi in data 29/09/2023). Solo dopo l'espressione di parere favorevole della seconda Conferenza Paesaggistica sarà possibile procedere con la Delibera di Approvazione definitiva della Variante al Piano Territoriale di Coordinamento.

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Assicurare assistenza tecnica e supporto ai Comuni della Provincia nella gestione degli strumenti urbanistici P.T.C.**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempo (gg) di redazione provv. di approvazione definitiva dall'ultima seduta della conferenza paesaggistica	EFFICIENZA	entro 60gg da partecipaz. a conferenza	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale**

Obiettivo <b>2025_05_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nell'ottica di miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità di competenza provinciale, e della circolazione sia veicolare che pedonale, con uno sguardo attento sul ripristino dello stato di efficienza del patrimonio stradale a seguito di danni e/o eventi imprevedibili, non gestibili nell'ambito della ordinaria manutenzione, per il 2025 si prevedono azioni di:

- gestione amministrativa delle procedure per il rilascio di concessioni, nulla-osta e autorizzazioni ( es. per occupazione di strade provinciali e relative pertinenze, a titolo temporaneo o permanente come attraversamenti, occupazioni di cantiere, svolgimento di manifestazioni o gare sportive, ecc., ai fini della richiesta di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte dei comuni, per passi carrabili lungo le strade provinciali, per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982), per la collocazione di cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade provinciali);
- monitoraggio tramite sopralluoghi dei manufatti stradali, finalizzati alla manutenzione degli stessi e in coordinamento con la Polizia Provinciale svolgimento dei necessari interventi in materia di sicurezza stradale;
- interventi di sfalcio del tappeto erboso;
- soddisfazione delle richieste di pronto intervento tramite esecuzione dei lavori 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.

In merito all'indicatore relativo alla manutenzione profonda del piano viabile con adeguamento smaltimento acque meteoriche di piattaforma della SR66 Poggio a Caiano, si evidenzia che l'intervento è finanziato con risorse MIT ai sensi art. 5 del DM n. 141 del 9 Maggio 2022, come autorizzato con Nota Pec Prot. 3165 del 22/03/2023 per un importo complessivo pari a € 998.818,40 sulle annualità 2022/2029. Infatti, con suddetta nota si comunicava l'autorizzazione ai sensi dell'art.5, comma 3, del DM 141/22, al programma ottennale della Regione Toscana, ivi compreso l'intervento citato. La nomina del RUP è stata disposta con determina dirigenziale n. 33 del 16/01/2024. Con Atto del Presidente n° 93 del 21/10/2024 veniva approvato in linea tecnica il Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali – DFAP costituito dagli elaborati facenti parte del progetto suddetto. Tuttavia, nel corso della Progettazione di Fattibilità Tecnico Economica è emersa la necessità di

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

effettuare indagini geognostiche propedeutiche all'attività di progettazione stessa e individuate nel Piano indagini geognostiche redatto dal professionista incaricato, pertanto è stato necessario affidare a operatore specializzato l'esecuzione di dette indagini geognostiche (DD. 1863 del 21.12.2024). Si prevede, quindi, nel 2025 l'approvazione del progetto esecutivo.

La Provincia di Prato, in conformità agli indirizzi normativi nazionali e regionali esercita sulla rete viaria di competenza, le funzioni di gestione, vigilanza, programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. La rete stradale di competenza è costituita dalle strade provinciali e dalle strade regionali ricevute in gestione ai sensi del D.Lgs.112/98 e della L.R. 88/98, per un totale complessivo di circa 77 km. Pertanto, l'Amministrazione intende proseguire nel 2025 l'iter amministrativo dell'affidamento dell' Accordo Quadro per la progettazione di interventi di ingegneria di manutenzione ordinaria, straordinaria e di messa in sicurezza di strade, versanti ed opere d'arte stradali ricadenti su strade provinciali di competenza. A seguito della campagna di censimento, ispezione ed indagini dei ponti ed opere d'arte presenti sulle strade della Provincia di Prato, ai sensi del combinato disposto all'art. 59 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss. mm. ii. questa Provincia intende affidare sia i servizi relativi alle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di diagnostica ed indagini sia geologiche che strutturali, nonché la relativa Direzione lavori, che di attività di geologo al fine di sviluppare le attività tecnico-scientifiche al fine di arrivare alla approvazione del progetto esecutivo ed al successivo affidamento dei lavori. La gara con procedura aperta di rilevanza europea avviata ad ottobre 2024 è attualmente in corso e, pertanto, si prevede nel 2025 la sottoscrizione del primo ordine di servizio.

S.P. 2 Strada Provinciale della "CARIGIOLA" installazione reti di protezione sul versante a monte: le opere interesseranno un versante di lunghezza di circa 150 m lungo la SP2 della Carigiola, per salire lungo il versante di circa 22 m. L'individuazione dell'Operatore economico che eseguirà i lavori è avvenuta con Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione n. 120 del 28/01/2025. A seguito della stipulazione del contratto, gli interventi previsti nel 2025 saranno i seguenti:

- ispezione e interventi di pulizia e disaggio;
- revisione del sistema di smaltimento delle acque di versante;
- realizzazione di protezione del versante mediante interventi di rafforzamento corticale per mezzo di reti metalliche e chiodature in acciaio.

In relazione al progetto di intervento di messa in sicurezza del versante di valle della SP2 della "Carigiola" al km 0+000 nel Comune di Cantagallo, mediante consolidamento con berlinese di micropali e realizzazione di cordoli in c.a. con barriere di sicurezza, si evidenzia che la soluzione progettuale si articola in tre principali tipologie di intervento:

- A. Il consolidamento della sede stradale interessata da segni di dissesto visibili tramite la realizzazione di berlinesi di micropali.
- B. Il consolidamento localizzato del versante a monte della strada già interessato da un movimento franoso per mezzo di rete in aderenza chiodata.
- C. Il ripristino del sistema di drenaggio di piattaforma mediante la pulizia e il recupero dei sistemi di scolo esistenti e il ripristino di un muretto d'unghia.

L'individuazione dell'Operatore economico che eseguirà i lavori è avvenuta con Determinazione Dirigenziale n. 92 del 22/01/2025 e pertanto nel 2025 si avvierà l'iter per la consegna lavori.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Provvedimenti autorizzazione rilasciati	OUTPUT	100%	
Nulla-osta rilasciati	OUTPUT	100%	

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Richieste di pronto intervento gestite o prese in carico	OUTPUT	100%	
Interventi annuali di manutenzione del verde pubblico	OUTPUT	3,00	
Sopralluoghi mensili periodici su strade	OUTPUT	5,00	
Manutenzione profonda del piano viabile con adeguamento smaltimento acque meteoriche di piattaforma della SR66 Poggio a Caiano: Approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	31/12/2025	
Accordo Quadro per la progettazione interventi manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della viabilità provinciale: firma ODS 1	OUTPUT	31/07/2025	
Lavori di installazione reti di protezione sul versante a monte della SP2 "della Carigiola": stipula contratto	OUTPUT	31/03/2025	
Lavori di messa in sicurezza del versante di valle della SP2 "della Carigiola" al km 0+000 consolidamento con berlinese di micropali e realizzazione di cordoli in c.a.: Consegna lavori	OUTPUT	15/04/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	90,00%	01/01/2025	31/12/2025
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2025	30/09/2025
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2025	31/12/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
LASTRUCCI MASSIMO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025
PIERRO CLAUDIO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325**

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La S.R. 325 è un'importante arteria stradale che attraversa le province di Firenze, Prato e Bologna per una lunghezza complessiva di circa 93 km, di cui 31 km in Toscana. L'obiettivo è volto al miglioramento della circolazione su alcuni tratti stradali della SR325 mediante la messa in sicurezza della viabilità esistente tramite realizzazione di nuovi dispositivi di protezione stradale, miglioramento dello smaltimento delle acque meteoriche e manutenzione straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale, nonché al miglioramento della mobilità dolce ciclabile e pedonale (percorsi dedicati, attraversamenti pedonali e relativa illuminazione).

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Affidamento progettazione	OUTPUT	30/06/2025	
Indizione gara	OUTPUT	31/10/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2025	31/12/2025
LASTRUCCI MASSIMO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Consolidamento ponti</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Consolidamento ponti**

Obiettivo <b>2025_05_01_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Consolidamento ponti</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per quanto attiene al consolidamento del ponte SP2 km 4+700, si darà corso all'iter di progettazione che ha avuto inizio con A.P n. 102 del 31/10/2023 di approvazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali e a cui ha fatto seguito la determina dirigenziale n. 245/2024 di affidamento della progettazione esecutiva. Infatti, la società incaricata ha consegnato gli elaborati relativi al PFTE e all'Esecutivo in data 27/05/2024 con nota prot. Prov. n. 7589 del 07/06/2024. Successivamente questa Amministrazione ha avviato la procedura di indizione della Conferenza dei Servizi per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica/esecutivo. Con Determina Dirigenziale n. 1147 del 08/08/2024 è stata disposta la chiusura della conferenza di servizi semplificata e asincrona. Infine, con Determina Dirigenziale n° 175 del 06/02/2025 è stata disposta l'indizione della gara con procedura negoziata. Pertanto, è previsto nel 2025 l'inizio dei lavori.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Inizio lavori (Ponte lungo la SP2 "DELLA CARIGIOLA" al KM 4+700 nel Comune di Vernio)	OUTPUT	31/07/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CAMBI GIULIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2025	30/09/2025
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2025	31/12/2025
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2025	31/12/2025
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2025	31/12/2025
MAZZUCA JESSICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_05</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Realizzazione nuovo ponte e interventi di messa in sicurezza</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**  
**Realizzazione nuovo ponte e interventi di messa in sicurezza**

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_05

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Realizzazione nuovo ponte e interventi di messa in sicurezza**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Visto l'Atto del Presidente n. 58/2023 di ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 49 della legge 13 ottobre 2020, n. 126, per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e per la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di province e città metropolitane;

Considerato che il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha approvato la richiamata ripartizione dei fondi di cui al DM 125/2022 e, con nota prot. MIT n. 8633 del 10/07/2023 (Ns. Prot. 8053 del 10/07/2023), ha autorizzato l'intervento;

Con Atto del Presidente n° 66 del 05/08/2024 veniva approvato il Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali relativo all'intervento. Pertanto, l'Amministrazione Provinciale per l'annualità 2025 prevede di proseguire l'iter approvando il progetto di fattibilità tecnico economica.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione PFTE (Nuovo ponte su TORRENTE CARIGIOLA al KM3+500 della SP2 con messa in sicurezza del tracciato stradale)	OUTPUT	31/12/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MAZZUCA JESSICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,31%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_01_01_06</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Intervento di consolidamento del ponte lungo il III tratto della SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Intervento di consolidamento del ponte lungo il III tratto della SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato**

Obiettivo  
2025\_05\_01\_01\_06

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Intervento di consolidamento del ponte lungo il III tratto della SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Relativamente all'Intervento in oggetto, in considerazione del finanziamento ministeriale MIT di cui al DM 225/2021, si evidenzia che con DD 1614/2024 è stato preso atto della documentazione relativa al progetto di fattibilità tecnico economica/esecutivo. Con nota prot. Prov. n. 14551 del 25/11/2024 questa Amministrazione ha avviato la procedura di indizione della Conferenza dei Servizi per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica/esecutivo. Successivamente con Determinazioni dirigenziale 1826/2024 sono state approvate le risultanze della conferenza dei servizi. Pertanto si nel 2025 si procederà con l'approvazione del progetto esecutivo e la conseguente indizione dei lavori.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	31/05/2025	
Aggiudicazione lavori	OUTPUT	31/10/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MAZZUCA JESSICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2025	31/12/2025
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,34%	01/01/2025	31/12/2025

Obiettivo <b>2025_05_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTE PRIVATO</b>	Direttore
<b><i>Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Protezione Civile e Trasporto Privato</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2025-2027**

**Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato**

Obiettivo  
2025\_05\_02\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E  
TRASPORTO PRIVATO

Direttore

**Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Protezione Civile e Trasporto  
Privato

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2025\_05\_02 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA TRASPORTI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2025\_05\_02\_02 Gestione della viabilità

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ufficio ha molteplici competenze amministrative nel comparto dei trasporti. Per quanto riguarda il trasporto di cose in conto proprio (artt. 31-39 della Legge 298/74), in base al nostro ordinamento, può essere eseguito da persone fisiche, giuridiche, enti privati o pubblici, qualunque sia la loro natura, per esigenze proprie e non sulla base di un contratto stipulato con terzi. Tale trasporto è subordinato al rilascio di apposita licenza da parte della Provincia per ciascun veicolo di massa complessiva a pieno carico superiore a 6.000 Kg in disponibilità dell'Impresa, ai sensi dell'art. 32 della L. 6 giugno 1974 n. 298.

L'Ufficio continuerà a svolgere l'istruttoria delle istanze ricevute finalizzate al rilascio di licenze, anche a seguito di variazioni intervenute in corso di attività, o alla revoca di licenze. Se l'esito dell'istruttoria è positivo l'Ufficio rilascia le licenze entro i termini previsti dalla normativa. Inoltre, ci si occuperà delle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, di scuole nautiche, delle imprese di autoriparazione che svolgono revisione dei veicoli. Si autorizzeranno le relative attività assicurando la legittimità delle successive modifiche.

L'Ufficio curerà anche le pratiche in materia di autoscuole relative all'apertura e alle autorizzazioni per gli insegnanti di teoria e istruttori di guida, occupandosi di tutte le ulteriori ed eventuali variazioni che intervengano nelle imprese che svolgono tale attività. Infine, verranno seguite anche le pratiche in materia di noleggio con conducente.

Per il 2025, l'Ufficio, oltre a svolgere, nella materia di competenza, le attività tecniche, amministrative, di controllo e di gestione, sarà impegnato a rafforzare processi volti a garantire un'efficace comunicazione/informazione nei confronti dei cittadini utenti al fine di potenziare la semplificazione delle procedure. In particolare, per facilitare l'utenza nella presentazione delle istanze, si procederà al costante aggiornamento delle informazioni relative ai diversi procedimenti amministrativi sulla pagina internet dedicata. Saranno svolte le attività derivanti dalle funzioni delegate da Regione Toscana, nonché quelle in materia di organizzazione e svolgimento delle sessioni d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per il trasporto di merci e persone in conto terzi e per l'attività di consulente automobilistico. Infatti, l'Ufficio ha competenza in materia di espletamento degli esami per il rilascio dei seguenti titoli professionali:

- idoneità professionale conto terzi all'esercizio di attività autotrasporto di merci e persone, svolto dall'Ufficio Trasporto Privato della Provincia di Prato anche per i

Obiettivo  
2025\_05\_02\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E  
TRASPORTO PRIVATO

Direttore

**Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Protezione Civile e Trasporto  
Privato

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

residenti della Provincia di Pistoia in base alla Convenzione approvata con Atto del Presidente della Provincia n. 2 del 21.01.2015. Nello specifico vista la naturale scadenza della Convenzione, nel corso del 2025, l'Ufficio curerà tutto l'iter amministrativo e le relazioni con la Provincia di Pistoia necessari al rinnovo della collaborazione;

- idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza pratiche auto, aperto a tutto il territorio nazionale, senza vincoli legati al luogo di residenza.

Per quanto concerne la gestione del trasporto pubblico locale, si segnala che è in scadenza a giugno la Convenzione con il Comune di Prato (rep. scritture private n. 50/2023) sottoscritta in data 03.03.2023.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Istanze istruite/n.istanze pervenute	OUTPUT	100%	
Sessioni d'esame espletate	OUTPUT	3,00	
Rinnovo convenzione con Pistoia	OUTPUT	30/04/2025	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MACCHI ANNA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
GIORGINI ANNALISA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2025	31/12/2025
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2025	31/12/2025
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,00%	01/01/2025	31/12/2025

## **ALLEGATO B**

### **Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**

#### **Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**

## 1\_ INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce la sottosezione denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* della sezione *2 Valore pubblico, performance e anticorruzione* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. Per il 2025 occorre considerare, con riferimento alla programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, intese quali strumenti a presidio del valore pubblico, quanto indicato da ANAC nel PNA 2022 aggiornato per l'anno 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e nei PNA precedenti.

La Provincia di Prato, con la sottosezione del PIAO 2024-2026, ha recepito l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2023 deliberato da ANAC il 19 dicembre 2023 che chiariva e puntualizzava gli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023.

L'elaborazione della presente sottosezione è stata preceduta da una consultazione pubblica, dal 24 ottobre al 15 novembre 2024, con la quale la società civile (cittadini, istituzioni e *stakeholder*) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della stessa.

Il presente documento, tenendo conto anche delle linee guida adottate dall'organo di indirizzo politico in occasione dell'approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2025 (si veda la delibera Consiglio Provinciale n. 3 del 21 febbraio 2025 conferma l'impostazione già propria dei piani (PTPCT) precedenti, quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'Ente, in un'ottica non adempimentale, con la finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali nel rispetto dei seguenti principi:

### Principi strategici

- Riaffermazione del principio costituzionale di “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità);
- Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L'obiettivo è mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all'attuazione della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*;

### Principi metodologici

- Impostazione della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* basata su una accezione ampia del concetto di corruzione, volta a comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui,

nello svolgimento dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati;

- Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all'ente;
- Approfondimento delle attività di analisi dei processi di competenza con individuazione delle principali fasi di gestione per le attività e le funzioni maggiormente significative sia in termini numerici sia in termini di rischio di deviazione dal corretto iter amministrativo;
- Valutazione *ex-novo* del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa, tracciabilità del processo decisionale, applicazione misure di prevenzione del rischio, collaborazione del dirigente responsabile, eventuale esposizione al rischio di riciclaggio. Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto nell'Allegato 1) (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, il quale ha integralmente sostituito le indicazioni metodologiche, in materia di valutazione del rischio corruttivo, date da ANAC nei precedenti Piani e di quanto disposto nel PNA 2022 (e suo aggiornamento 2023) che conferma le anzidette indicazioni metodologiche.

#### Principi finalistici:

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasversale in tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* con il sistema dei controlli interni, i piani della performance (oggi sezione PIAO 2.2 *Performance*), il piano esecutivo di gestione.

La presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, con il PIAO 2025-2027, è stata oggetto di una generale revisione in seguito alla cessazione della convenzione con il Comune di Prato, avvenuta il 31/07/2024, relativa all'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza che prevedeva, altresì, la predisposizione di un'unica Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per i due Enti.

## 2\_ FINALITA' E OBIETTIVI DELLA SEZIONE PIAO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Nel contesto sopra esposto la presente sezione, quale strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità della Provincia di Prato, ha una impostazione "positiva", quale piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Le misure contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda nell'applicazione in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve, pertanto, scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

La sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso: "analisi del rischio" - "riaffermazione delle regole della buona amministrazione" - "formazione, controlli, miglioramento continuo".



Per una migliore consultazione, si producono in allegato, anziché nel corpo del testo, i seguenti documenti:

- B1 – Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione;
- B2 – Indicatori di monitoraggio delle misure – Misure speciali 2025;
- B3 – Obblighi di pubblicazione 2025;
- B4 – Modello per la segnalazione scritta di Whistleblowing e informativa privacy;
- B5 – Check list per l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio.

### 3\_ SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DELLA SEZIONE PIAO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

1) **Organi di indirizzo politico** - Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono definiti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio provinciale; indirizzi declinati, poi, nei contenuti nel PIAO nella sezione denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, approvato dal Presidente della Provincia.

Nell'ottica di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espressamente stabilito, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che venga previsto un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo documento di carattere generale da parte degli organi consiliari e l'adozione del documento definitivo da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, ovvero, il Presidente.

Per l'anno 2025 i documenti con i quali è stato effettuato il doppio passaggio sono i seguenti:

Delibera Consiglio Provinciale - n. 3 del 21/02/2025 "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027. APPROVAZIONE.";

Atto del Presidente della Provincia n. .... del 2025 "Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 – Approvazione”.

2) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** - Previsto dalla Legge n.190/2012, è nominato con decreto del Presidente della Provincia e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge.

Il responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Provincia di Prato è il Dott. Marco Fattorini, nominato con decreto del Presidente n. 16 del 07/03/2025.

Nell'ottica di programmare e integrare in modo più incisivo la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, l'articolo 41, comma 1, del decreto legislativo n. 97/2016, modificando l'articolo 1 della legge 190/2012, ha previsto l'accorpamento della responsabilità della trasparenza in capo allo stesso responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, in apposita sezione del piano, all'individuazione dei responsabili della elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 prevedendo, altresì, specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

3) **I Dirigenti** - Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai dirigenti dell'ente in qualità di "Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico", ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione e della trasparenza dell'ente;
- organizzare percorsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza per i dipendenti del servizio diretto;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dalla presente sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza tempestivamente ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'Allegato B3 "Obblighi di Pubblicazione 2025";

- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. comune, di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e secondo quanto indicato nel paragrafo "trasparenza" della presente Sezione;

- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

4) **Il Nucleo di Valutazione** – Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la sezione PIAO 2.2 Performance.

Il nucleo di valutazione utilizza, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il Nucleo di Valutazione della Provincia di Prato è monocratico ed è stato nominato con decreto del Presidente n. 14 del 14/03/2022.

5) **Il personale dipendente** - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e provvedono a darvi esecuzione per quanto di loro competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6) **La struttura di supporto** – A livello operativo il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti da una struttura di supporto, alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- mappatura del livello di rischio presente nei processi e nelle attività gestiti dalla Provincia di Prato in collaborazione con i vari servizi;
- redazione della proposta della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predisposizione della relazione sull'attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza entro il 15 dicembre;
- definizione dei percorsi formativi rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- attività di monitoraggio e verifica sullo stato di attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

La struttura di supporto è composta da n. 2 dipendenti del Servizio Segreteria Generale.

7) **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)** - Il piano nazionale anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ricopre il ruolo di RASA la Dott.ssa Rossella Bonciolini, dirigente Area Tecnica e dell'Area Amministrativa, nominata con decreto del Presidente n.15/2018.

8) **Il Responsabile della Protezione Dati (RPD)** – La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Ricopre il ruolo di RPD l'Avv. Flavio Corsinovi, nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 18 del 27.05.2024. Come ben evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

9) **il Responsabile delle comunicazioni antiriciclaggio (RAR)** - In applicazione del decreto legislativo 231/2007 come novellato dal decreto legislativo n. 90/2017, con specifico Decreto Presidenziale n. 5 del 1/07/2021 è stato conferito l'incarico al Segretario Generale Dott. Marco Fattorini che deve assolvere alle funzioni di gestore delle segnalazioni alla UIF (Decreto del Presidente n.17 del 07/03/2025) per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verificano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola la presente sezione.

10) **Soggetti esterni all'Amministrazione** - l'Ente ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti della

presente Sezione del PIAO, ivi compresa la sezione dedicata alla trasparenza. La consultazione è stata attiva dal 24 ottobre al 15 novembre 2024, data entro la quale non è pervenuta alcuna proposta.

Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni è comunque possibile, in ogni momento, da parte degli stakeholders, effettuare segnalazioni di illeciti o inviare suggerimenti all'indirizzo mail [staff.segretariogenerale@provincia.prato.it](mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it).

11) **L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** - Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quelle di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi mediante: richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'Autorità svolge, altresì, attività consultiva, con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei suoi decreti attuativi e in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e attuative del Codice attraverso i pareri di precontenzioso di cui all'art. 220, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023.

#### 4\_ ANALISI DI CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno e interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale acquisire “le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno),” come previsto nel PNA 2019.

Nell'elaborazione di questa analisi si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022, e del suo aggiornamento del 2023 che, nel confermare le indicazioni metodologiche previste nel PNA 2019, invita, altresì, le pubbliche amministrazioni a consultare il portale ANAC dedicato alla misurazione del rischio di corruzione: [www.anticorruzione.it/il-progetto](http://www.anticorruzione.it/il-progetto) (si veda il paragrafo successivo).

#### 4.1 \_ *Contesto esterno*

Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con la Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione della Provincia di Prato, approvato con la delibera di Consiglio Provinciale n. 2 del 21/02/2025, si ritiene opportuno rimandare all'analisi ivi contenuta. Analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'Ente si trova a operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio pratese. In questa sede si intende approfondire il fenomeno della criminalità organizzata, del riciclaggio e dei delitti contro la PA, relativi al territorio pratese, secondo alcuni documenti ufficiali:

➤ Relazione del Procuratore generale presso la Corte di Appello sugli uffici requirenti per l'anno 2024:

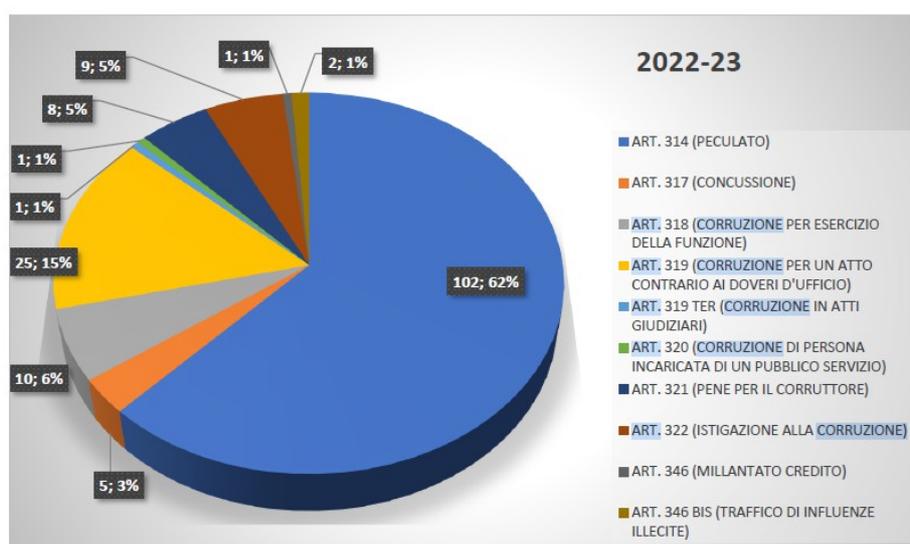
Il Procuratore generale presso la Corte di Appello ha affermato, nella propria relazione annuale, che da tempo Prato, come sottolinea anche il procuratore FF, è un importantissimo crocevia di flussi migratori, affaristici, economici e anche criminali: “Si tratta della terza città del centro Italia quanto a popolazione, misura e complessità economica. La prima in Italia quanto a presenze di nazionalità cinese e numero di punti money – transfert. Da anni sono presenti tutte le forme di criminalità, italiane e straniere, che si registrano in Toscana.”

Prosegue il Procuratore Generale segnalando come un posto a parte vada assegnato alla criminalità organizzata cinese che, dopo una fase storica di operatività delinquenziale non percepibile perché prevalentemente interna alla comunità di provenienza, ha da tempo cominciato a manifestarsi sul territorio con i conseguenti negativi effetti, soprattutto in certi settori delle attività economiche: sfruttamento lavorativo di immigrati clandestini in attività imprenditoriali gestite da prestanome, correlate condizioni di pericolo in cui lavorano gli operai, sistematiche violazioni fiscali, contrabbando e reati collegati; in particolare **riciclaggio e autoriciclaggio**.

Secondo la relazione cui si fa qui riferimento, inoltre, la Toscana – come altre regioni del Centro-Nord del Paese – vedono una **presenza mafiosa** che però non si caratterizza, di regola, con quei tratti idonei ad integrare gli elementi costitutivi della fattispecie delittuosa prevista dall'art. 416 bis del codice penale, a cominciare dalla “*intimidazione diffusa*”. La presenza mafiosa oggi, in regioni come la Toscana, è soprattutto presente nei circuiti economici. Una serie di significative circostanze emerse da indagini e investigazioni preliminari rende, appunto, ragionevole la prospettazione che in Toscana siano stati, da tempo, presenti forme di attività illecite più moderne e sofisticate, così da essere più funzionali al riciclaggio e reinvestimento dei capitali illeciti, mediante l'inserimento nei circuiti economici legali, ciò comporta la creazione di reti relazionali nelle quali non è infrequente registrare anche la compresenza di soggetti che sono espressione di interessi di mafie diverse o di interessi non mafiosi.

Il terzo settore che caratterizza la criminalità in Toscana è quello dei **reati ambientali**. I dati numerici registrano una leggera flessione delle iscrizioni: - 5,31 %. Sono, però, sempre numerose le denunce per smaltimento illecito caratterizzato dallo sversamento sul terreno di rifiuti urbani e speciali derivanti da sgombero locali e raccolte non autorizzate, ma quelle rilevanti sono, ovviamente, le problematiche legate agli insediamenti industriali. Nel territorio toscano, come in altri, le condotte illegali risultano sempre più spesso frutto di deliberate scelte imprenditoriali, per cui si può, in certa misura, parlare di “criminalità d’impresa”.

Per quanto riguarda invece i **reati contro la Pubblica amministrazione**, in Toscana, si rileva una leggera flessione del -8,21% nel 2022-2023 rispetto al 2021-2022, che sono suddivisi come emerge dal grafico



➤ Relazione semestrale del Ministero dell’interno al Parlamento sulle attività della DIA nel semestre gennaio – giugno 2023:

Dalla relazione semestrale, presentata al Parlamento, sulle attività della D.I.A., emerge che talune regioni (toscana, in particolare Prato) ospitano insediamenti cinesi particolarmente attivi che, al fianco della gestione dei tradizionali ristoranti, sono anche impegnati nella conduzione di numerose e diverse attività commerciali integrate nel contesto produttivo locale. La criminalità di matrice cinese è poi molto attiva nel settore dei marchi contraffatti. A tal proposito la stessa conferma un ruolo primario in molte attività economiche, specialmente nei più importanti distretti industriali del settore tessile e dell’abbigliamento. Le forme di illegalità più comuni, oltre alla produzione e alla commercializzazione di merce contraffatta o non conforme alla normativa comunitaria, riguardano anche gli ulteriori aspetti connessi all’evasione fiscale e contributiva perpetrata mediante la costituzione di società c.d. “apri e chiudi”. Altri settori di interesse sono il favoreggiamento dell’immigrazione clandestina e lo sfruttamento della manodopera irregolare, mentre le attività

illecite verso l'esterno si rinvengono nel traffico illecito di rifiuti, nella gestione di giochi e scommesse clandestine e nella lucrosa gestione dei centri massaggi, tipica attività di copertura.

La presenza e il radicamento di soggetti sul territorio toscano legati ad ambienti del crimine organizzato di tipo camorristico, sono da segnalare in larga parte della Regione: dal Valdarno (AR) alla Valdinievole (PT), dalla Maremma (GR) alla Versilia (LU) e nessuna provincia può ritenersi esclusa se non dal vero e proprio radicamento, quantomeno dalla presenza stabile di soggetti collegati con clan attivi in Campania

Se il reato di riciclaggio diminuisce nel dato nazionale, tale decremento è meno apprezzabile nel centro Italia. I dati, tuttavia, non devono indurre a facili ottimismo poiché si tratta di fattispecie rilevate prioritariamente all'esito di attività investigative complesse e di ampio respiro, spesso condotte in periodi temporali che valicano ampiamente il semestre e che sottendono anche un non quantificabile numero oscuro di condotte non rese note o rilevabili.

➤ “Misurare la corruzione” – il progetto ANAC

Con il progetto “Misurazione del rischio di corruzione” ANAC ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il set di indicatori individuato risulta utile per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente critiche. Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando a indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socioeconomiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità) a loro volta sintetizzati da un indice composito per rendere più semplice la lettura della complessità dovuta alle numerose dimensioni considerate.

La serie storica degli indicatori elementari disponibili va dal 2014, l'anno base di riferimento, al 2017. I valori sono compresi tra 70 e 130 e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è chiaramente associato un maggiore rischio di corruzione.

I report che seguono e che sono tratti dal medesimo studio mostrano il valore degli indicatori di contesto relativamente al territorio provinciale di Prato.

L'indice generale, come mostra il grafico qui sotto riportato, nel 2017 (ultimo anno per il quale è possibile effettuare la rilevazione) si attestava sul valore di 101,7, cioè più alto del valore riferito al territorio italiano complessivo, pari a 100,1.



## 4.2 \_ *Contesto interno*

### ➤ Struttura organizzativa e personale

Con riferimento alla descrizione della struttura organizzativa e del personale della Provincia di Prato, si rinvia all'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2025 approvata con delibera di Consiglio n. 3 del 21/02/2025.

### ➤ Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2024

La disciplina avente ad oggetto gli incarichi extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato è contenuta nel regolamento approvato con delibera di Giunta provinciale n. 21 del 4/02/2014, che definisce l'intero procedimento autorizzatorio, stabilendo condizioni e limiti della relativa richiesta, al fine di garantire l'assenza di conflitti d'interesse (attuali e/o potenziali) e di eventuale pregiudizio nell'adempimento della prestazione lavorativa.

Con riferimento all'anno 2024, si segnala che è pervenuto un numero esiguo di richieste di autorizzazione (o di comunicazioni non soggette ad autorizzazione, dove previsto dalla normativa) allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, concernenti:

- nucleo di valutazione;
- svolgimento di attività sportiva;
- attività di docenza.

### ➤ Lavoro agile

Con riferimento alla descrizione del lavoro agile cd. smart working, si rinvia alla sezione PIAO 3 *Organizzazione e capitale umano* della Provincia di Prato.

### ➤ Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti della Provincia di Prato

Con l'approvazione del PNRR alcuni interventi programmati dalla Provincia di Prato sono stati quasi integralmente finanziati: si tratta di interventi volti alla manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio di edilizia scolastica di competenza, per un importo complessivo di € 11.251.838,42. In particolare gli interventi finanziati grazie all'approvazione del PNRR sono tre relativi agli edifici scolastici: Liceo Niccolò Copernico (sostituzione edilizia di 2 fabbricati), nuova costruzione dell'eco-scuola in via Galcianese e l'adeguamento sismico dell'istituto Dagomari. Agli stessi è stato aggiunto il finanziamento di € 598.828,80 per l'intervento di adeguamento sismico della palestra della Scuola secondaria superiore "Paolo Dagomari"

## 5\_ METODOLOGIA

Il concetto di corruzione considerato nel PNA, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione della presente Sezione, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alla fattispecie prevista dal codice penale. Infatti si considera corruzione: ogni malfunzionamento dell'Amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ad externo*, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'Ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione della Provincia di Prato si articola nelle seguenti attività:

- 1) Mappatura dei processi;
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Individuazione di strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio (Misure generali e Misure specifiche);
- 4) Controllo.

La suddetta metodologia, utilizzata nella stesura delle precedenti Sezioni 2.3 del PIAO redatte unitamente al Comune di Prato, in virtù di apposita convenzione cessata in data 31.07.2024, è stata confermata anche nella presente Sezione.

Si è però ritenuta opportuna, in seguito alla cessazione della suddetta convenzione, una revisione generale delle misure anticorruzione, nel senso di una razionalizzazione delle stesse, come successivamente analizzato nel paragrafo 6 "Misure di prevenzione", alla luce delle funzioni e dell'organizzazione della Provincia di Prato.

### ***1) Mappatura dei processi***

L'identificazione dei processi di competenza della Provincia di Prato è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi. La griglia dei procedimenti della Provincia di Prato è stata recentemente aggiornata e approvata, unitamente al nuovo regolamento sui procedimenti dell'Ente, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27/11/2024.

I processi rilevati, secondo le modalità di cui sopra, sono stati poi aggregati nelle c.d. “**aree di rischio**”, nel rispetto di quanto previsto al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, nel P.N.A. e quelle ulteriori individuate dalla Provincia di Prato:

- a) Programmazione e regolamentazione;
- b) Reclutamento, gestione e valorizzazione del personale;
- c) Contratti pubblici/gestione fondi PNRR e fondi strutturali;
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- f) Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari;
- g) Gestione finanziaria e del patrimonio;
- h) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- i) Pianificazione urbanistica;
- l) Incarichi e nomine;
- m) Affari legali e contenzioso.

## **2) *Valutazione del rischio***

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo.

I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle tabelle riepilogative allegate alla sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* (allegato B1). La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori:

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per

quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;

4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge, dall'analisi nazionale dei rischi di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo elaborata dal Comitato di sicurezza finanziaria presso il Dipartimento del Tesoro, nell'aggiornamento del 2018, ad alto rischio riciclaggio. Come è possibile osservare nella tabella riepilogativa di cui al proseguo del Piano, i risultati della valutazione in questo ambito evidenziano come, in concreto, siano poche le attività della Provincia attraverso nelle quali è possibile effettuare operazioni di “ripulitura” di proventi illegali.

La valutazione viene espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1, 2 e 4 e di SI/NO per gli altri. Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori (sub 1, 2 e 4), ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio. Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio (Allegato B1) è stato svolto nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e di quanto affermato nel PNA 2022, e suo aggiornamento 2023, con riferimento alla necessità di mappare i processi nelle aree: “gestione fondi PNRR e fondi strutturali”; “processi collegati a obiettivi di performance”; “processi con esposizione a rischi corruttivi significativi”; “procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente”.

La valutazione del rischio dei singoli processi è stata aggiornata in occasione della stesura della presente Sezione del PIAO, anche tenuto conto dell'aggiornamento della tabella dei processi dalla Provincia di Prato approvata con deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27/11/2024, quale allegato al Regolamento sui procedimenti.

### ***3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio***

Si tratta di “**misure generali**” che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione

della corruzione. Tali misure presidiano o, comunque, sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità. Per un esame puntuale di tali strumenti dedicati alla buona amministrazione si rimanda al paragrafo 6 “Misure di prevenzione”, Sezione 6.1. “Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione”.

Alle misure generali si aggiungono alcune “**misure specifiche**” solo per alcuni di quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio “Alto”.

#### **4) Controllo**

Per gli strumenti dedicati al controllo si rimanda al paragrafo 6 “Misure di prevenzione”, Sez. 6.2. “Il controllo”.

## 6\_ MISURE DI PREVENZIONE

### **6.1. \_ Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione**

La terza attività della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (dopo l’attività “Mappatura dei processi” e “Valutazione del rischio” entrambe descritte nel paragrafo Metodologia della Parte 1 Disposizioni generali) riguarda le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi attraverso misure generali (M.G.) e misure specifiche (M.S.).

Essendo venuta meno, il 31/07/2024, la Convenzione con il Comune di Prato per l’esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, che prevedeva, altresì, la predisposizione di un’unica Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per i due Enti, la Provincia di Prato, ha ritenuto opportuna una revisione della Sezione in discussione nel senso di una razionalizzazione delle misure specifiche. Ciò in virtù delle proprie funzioni istituzionali, fortemente ridimensionate dalla L. 56 del 7 aprile 2014. Per tale ragione, a partire dal presente PIAO 2025-2027, la Provincia ha deciso di rivedere le 52 misure anticorruzione in vigore in precedenza, riducendole a 13 misure speciali, da applicare solo ad alcuni processi/procedimenti, ad alto rischio corruttivo.

Le misure generali, invece, sono applicate a tutti i processi/procedimenti a prescindere dall’esito dell’analisi del rischio corruttivo. Con il presente PIAO, sono state aggiunte le Misure generali: Pantouflage, Conflitto di interessi e Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti.

## MISURE GENERALI:

MG 1	La sezione “Trasparenza”
MG 2	La formazione del personale
MG 3	Il codice di comportamento
MG 4	Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati
MG 5	L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
MG 6	Le direttive
MG 7	Il regolamento sul conferimento degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
MG 8	L'informatizzazione degli atti e delle procedure
MG 9	La comunicazione pubblica
MG 10	Il Whistleblowing
MG 11	Le misure antiriciclaggio
MG 12	Pantouflage
MG 13	Conflitto di interessi
MG 14	Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

### *MG 1 - La sezione “Trasparenza”*

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno della Sezione 2.3 del P.I.AO., non più come documento autonomo (il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità), ma come parte della Sezione 2.3 del P.I.AO. “Rischi corruttivi e trasparenza” dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile nel paragrafo “9\_ Trasparenza”, (allegato B4 “Obblighi di pubblicazione 2025” ).

### *MG 2 - La formazione del personale*

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia di Prato assicura, già dal 2013, specifiche attività formative in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed

illegalità. Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel 2024 la Provincia di Prato ha attivato, per tutto il personale dipendente, un corso sul tema: “il sistema anticorruzione/trasparenza; i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dall’art. 54 del Testo Unico sul pubblico impiego e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; le metodologie per la gestione dei rischi corruttivi e relative attività di monitoraggio; le ultime novità in materia.”

Nel 2024, due dipendenti dell’Ufficio segreteria generale e programmazione e un dipendente della Polizia Provinciale, hanno partecipato ad un incontro formativo/informativo organizzato dal Comune di Prato, in collaborazione con la Guardia di finanza, sul tema, in generale, dell’antiriciclaggio e, in particolare, su quanto contenuto nella Sezione 2.3. del P.I.A.O. 2024-2026 di Comune e Provincia di Prato, redatto congiuntamente dai due enti in virtù di apposita convenzione cessata il 31.07.2024.

### *MG 3 - Il Codice di comportamento*

Data la loro natura di strumento di regolazione e orientamento all'interesse generale della condotta dei pubblici dipendenti anche i Codici di Comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il nuovo Codice di comportamento della Provincia è stato approvato con atto del Presidente n. 154 del 27/12/2021, a integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 177/2020. Il Codice di comportamento approvato nel 2021 è stato aggiornato al DPR n. 81/2023 a seguito di un processo partecipativo che si è concluso con la predisposizione di un testo finale approvato con atto del Presidente n. 157 del 28/12/2023.

Il Codice di Comportamento, oltre che a tutto il personale dipendente (anche quello a tempo determinato), si applica anche ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione.

### *MG 4 - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati*

La Provincia di Prato vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della

corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In materia di trasparenza il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha significativamente esteso sia le pubblicazioni obbligatorie in materia di società pubbliche a carico degli enti controllanti e/o partecipanti (con un rafforzamento anche del regime sanzionatorio nel caso di non rispetto dei relativi obblighi), sia l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 disponendo gli stessi anche a carico degli enti interamente di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3, dello stesso decreto legislativo 33/2013, purché dotati di una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

#### *MG 5 - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione*

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo 6 “misure di prevenzione”, ogni anno nella sezione PIAO 2.2 *Performance* vengono inseriti specifici obiettivi legati all'attuazione delle previsioni della sezione 2.3 del P.I.AO.

#### *MG 6 - Le direttive*

E' facoltà del responsabile anticorruzione e trasparenza emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni della anzidetta sezione da parte di tutto il personale della Provincia di Prato.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni della sezione stessa.

#### *MG 7 - Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sul Nucleo ispettivo*

Il Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. n. 165/2001, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 21 del 4 febbraio 2014. Il Regolamento disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti provinciali a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno, che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nella Provincia di Prato. La disciplina è finalizzata a definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche a consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività

che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione. Per quanto riguarda il Nucleo ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996 n. 662, è stato nominato, con Decreto del Segretario Generale n. 1 del 18/01/2024, un funzionario incaricato della verifica del rispetto della normativa in tema di incarico extra-ufficio.

#### *MG 8 - L'informatizzazione degli atti e delle procedure*

L'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

La Provincia di Prato ha rinnovato il proprio sito istituzionale che viene costantemente aggiornato. Ha rinnovato la Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'acquisto della licenza di una piattaforma specificatamente dedicata (PAT).

In linea con quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 e succ. mod., la Provincia di Prato ricorre alle piattaforme di approvvigionamento digitale (START, Mepa).

Molte procedure informatiche alimentano già automaticamente la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, oltre a specifiche sezioni dei siti istituzionali. Positivo è il risultato del lavoro di standardizzazione delle modalità di pubblicazione, con ricadute positive in termini di rispetto dei criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

#### *MG 9 - La comunicazione pubblica*

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'ufficio stampa dell'amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente.

#### *MG 10 - Whistleblowing*

Per un esame approfondito di tale strumento, si veda il paragrafo "7 \_ Whistleblowing".

#### *MG 11 - Le misure antiriciclaggio*

Per un esame approfondito di tale strumento, si veda il paragrafo "8 \_ Le misure antiriciclaggio".

### *MG 12 – Pantouflage*

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

### *MG 13 - Conflitto di interessi*

L'art. 6-bis della Legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”. Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice generale di comportamento (D.P.R. 62/2013), laddove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con il Codice di comportamento della Provincia di Prato.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario generale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento, del RUP e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

#### *MG 14 - Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti*

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I Dirigenti di Settore provvedono a mappare i procedimenti di propria competenza e sono pubblicati sul sito web nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente", Attività e procedimenti.

#### MISURE SPECIFICHE

MS 1	Obbligo di motivazione in caso di indicazione nel bando/avviso di requisiti di accesso eccessivamente dettagliati
MS 2	Inclusione nella commissione d'esame di componenti esterni all'ente o comunque al settore
MS 3	Obbligo di motivazione in caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati nei bandi di gara/avvisi
MS 4	Obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti
MS 5	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare
MS 6	Controlli a campione eseguiti dal RPCT su: proroghe, rinnovi, affidamenti di somma urgenza e varianti in corso d'opera ex art. 120 d.lgs 36/23

MS 7	Per tutti gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, obbligo di effettuare, semestralmente, controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive degli operatori economici sul possesso dei requisiti
MS 8	Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari, la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno 10% del totale delle dichiarazioni rese
MS 9	Definizione preventiva dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio
MS 10	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione
MS 11	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione e, a parità di ricezione, privilegiando quella con scadenza più ravvicinata; rispetto all'emissione dei mandati di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni privilegiando, in caso di parità di ricezione, quella con scadenza più ravvicinata.
MS 12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti
MS 13	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento nonché degli atti di rilascio delle autorizzazioni

## **6.2. \_ Il controllo.**

Il controllo costituisce la quarta, ed ultima, attività descritta nel paragrafo “metodologia” (le prime tre attività sono costituite da “Mappatura dei processi”, “Valutazione del rischio” e “Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio” ) della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure di prevenzione. E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile.

Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo e si articola come segue:

Controllo di I livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa da lui diretta, delle misure di prevenzione descritte nel paragrafo 6 “Misure di prevenzione”. Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza n. 1 report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, entro il 31/12 con rilevazione al 30 di novembre.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
<b>1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (attività di auditing)</b>	<p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa.</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l’atto sia conforme alla tipologia di appartenenza.</p> <p>Il regolamento include nell’alveo dei controlli in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza trimestrale. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo.</p> <p>Nei 30 giorni dall’avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d’ufficio dell’atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente al Presidente, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa.</p>	Segretario	MG: 1, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14  MS: 1, 3, 4, 5, 6
<b>2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti</b>	<p>Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell’ambito dell’attività del controllo di regolarità amministrativa;</li> <li>- attivando forme di controllo a campione.</li> </ul>	Segretario	
<b>3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l’attuazione delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>I contenuti del report predisposto dai dirigenti (30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Nucleo di valutazione per accertare l’effettiva attivazione delle misure previste nel piano.</p>	Responsabile anticorruzione e della trasparenza	MG 14
<b>4) Le segnalazioni ex D.lgs. 24/2023 cd. whistleblowing</b> <b>Il link alla piattaforma si trova in: Amministrazione trasparente – sezione “Altri contenuti”</b>	<p>Per le indicazioni in materia di whistleblowing si veda il paragrafo n. 5 sul Whistleblowing</p>	Responsabile anticorruzione e della trasparenza	MG 10
<b>4-bis) Le segnalazioni all’indirizzo</b>	<p>Allo scopo di assicurare che l’attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia,</p>	Responsabile anticorruzione	MG 10

<p><b>staff.segretariogenerale@provincia.prato.it</b></p>	<p>efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile anticorruzione e della trasparenza della Provincia di Prato promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali e portatori di interesse. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale possono farlo mediante mail o posta tradizionale, inserendo nel corpo della segnalazione apposita dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali a norma del Regolamento UE n. 2016/679.</p> <p>Le predette segnalazioni potranno essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– per posta elettronica all’indirizzo: <a href="mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it">staff.segretariogenerale@provincia.prato.it</a>;</li> <li>– per posta ordinaria all’indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Responsabile della Prevenzione della Corruzione Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato</li> </ul> <p>Queste segnalazioni saranno protocollate e prese in carico dal RPCT.</p> <p><b>Per il personale dipendente della Provincia di Prato che intende avvalersi delle tutele del cd. whistleblowing l’unico canale da utilizzare è quello individuato nella MG 10 e descritto nel paragrafo “b7 Whistleblowing”</b></p>	<p>e della trasparenza</p>	
<p>5) Controllo sui crediti in sofferenza</p>	<p>Misura non più vigente, per abrogazione misura n. 13</p>		
<p><b>6) Analisi sezione del sito web denominata “Amministrazione Trasparente”</b></p>	<p>Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.</p>	<p>Responsabile anticorruzione e della trasparenza</p>	<p>MG 1</p>
<p><b>7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.</b></p>	<p>Svolge tale ruolo un funzionario nominato dal Segretario generale</p>	<p>Presidente Nucleo Ispettivo</p>	<p>MG 7</p>
<p>8) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction</p>	<p>Misura non più vigente con la cessazione della Convenzione con il Comune di Prato (il 31/07/2024) essendo riferita solo a quest’ultimo</p>		
<p><b>9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell’assegnazione</b></p>	<p>L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ai</p>	<p>Dirigente Servizio</p>	<p>MG 10, 3</p>

<b>degli incarichi dirigenziali</b>	sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Risorse Umane	
<b>10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali</b>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Servizio Risorse Umane	MG 10, 3
<b>11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali</b>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/20 00 e pubblicata sul sito(art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Segretario	MG 10, 3
<b>12) Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti ex art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013.</b>	La verifica, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avviene almeno annualmente nell'ambito dei controlli di I livello di cui al paragrafo 3), nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web di enti e società.  Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Presidente della Provincia per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	MG 4

### 6.3 \_ *Esito monitoraggio annualità 2024*

Con il PNA 2022 viene rafforzata l'importanza del monitoraggio delle misure di prevenzione e vengono fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni. La puntuale analisi del monitoraggio delle misure di prevenzione 2024 verrà elaborata in occasione della stesura del documento "monitoraggio PIAO 2024".

## 7\_ WHISTLEBLOWING

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023. ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha inoltre approvato le *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni* con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del D.lgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a: i dipendenti della Provincia di Prato, i lavoratori autonomi, i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore della Provincia di Prato, i liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La segnalazione, che non dovrebbe essere anonima per permettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di gestirla<sup>1</sup>, può avere ad oggetto violazioni, (compresi i fondati sospetti) di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Provincia di Prato di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo. Le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, cioè la cosiddetta *maladministration*, non sono più oggetto di segnalazione.

Novità del D.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve, in via prioritaria, effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo in via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La Provincia di Prato dal 1° marzo 2024, ha attivato, quale **canale interno** per le segnalazioni, una piattaforma personale, gratuita, conforme al decreto legislativo n. 24/2023; si tratta della piattaforma "whistleblowingPA" che permette al RPCT di ricevere segnalazioni dai soggetti previsti dalla normativa. Per la Provincia di Prato è raggiungibile all'indirizzo

<sup>1</sup> Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore a cinque anni, come prevede la normativa.

<https://provinciaprato.whistleblowing.it/><sup>2</sup>. Il link è pubblicato sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente - Sezione "Altri contenuti" - nonché sulla rete intranet. Si precisa che la Provincia di Prato, in data 17/01/2024, ha sentito le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d.lgs. 24/2023 in merito all'adozione del nuovo canale di segnalazione interna adottato.

È possibile altresì, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni telefoniche e segnalazioni orali:

- La **segnalazione scritta** inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT della Provincia di Prato utilizzando l'apposito modello allegato al presente documento (allegato B4) e seguendo le istruzioni in esso dettagliate.
- La **segnalazione telefonica** invece dovrà essere rivolta ai nn. 0574 534638 / 534505: all'operatore telefonico dovrà essere anticipato che si tratta di una segnalazione di whistleblowing. L'operatore telefonico che risponde sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione e il sollecito interessamento da parte del RPCT.
- La **segnalazione orale** potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale, previo appuntamento telefonico da richiedere ai numeri sopra indicati.

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Viene coadiuvato dal **Gruppo di lavoro whistleblowing**, che sovrintende. Il gruppo di lavoro è costituito da n. 2 dipendenti dell'ufficio Segreteria generale e programmazione i cui nominativi e le attività di competenza sono individuati con disposizione dell'RPCT; i nominativi dovranno poi essere pubblicati nella Intranet dell'Ente.

Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, il soggetto ricevente deve trasmettere entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023. Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà: archiviare la segnalazione; revisionare procedure o processi interni; trasmettere gli atti all'Ufficio

---

<sup>2</sup> Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre key code chiamato "RICEVUTA". Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile. Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso della RICEVUTA, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

Procedimenti Disciplinari; trasmettere la notizia all’Ispettorato della Funzione Pubblica; trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

La segnalazione di whistleblowing è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all’accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l’identità. I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto indicato nell’informativa allegata (allegato B4).

Il RPCT è tenuto alla programmazione, in collaborazione e con il supporto del Servizio Risorse Umane, di eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing del personale della Provincia.

Per le **segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC**, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

## 8 \_ LE MISURE ANTIRICICLAGGIO

La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Ai sensi del predetto decreto, presso la Banca d’Italia, in posizione di indipendenza e autonomia funzionale, è stata istituita l’Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) che riceve e analizza le segnalazioni di operazioni sospette ricevute dai soggetti obbligati.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento “*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*” emanato, in data 23 aprile 2018, dall’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d’Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l’aggiornamento degli indicatori di anomalia consultabile al seguente link: [https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-antiricic/Istruzioni\\_sulle\\_comunicazioni\\_delle\\_Pubbliche\\_Amministrazioni.pdf](https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-antiricic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Amministrazioni.pdf).

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall’articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Gli indicatori di anomalia e gli schemi e modelli di comportamenti anomali costituiscono gli strumenti di ausilio previsti dal [d.lgs. 231/2007](#) per la rilevazione delle operazioni sospette. Ancorché rivestano un ruolo importante per l’orientamento dei soggetti obbligati nella valutazione delle operazioni, gli indicatori e gli schemi non sono da intendersi né esaustivi, né tassativi.

U.I.F., nell'allegato 2 della comunicazione dell'11/04/2022<sup>3</sup>, rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni, raccomanda tra l'altro:

- di nominare il cd. "gestore delle comunicazioni" di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF;
- di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale;
- di tenere in considerazione le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018. Successivamente in data 31 maggio 2022 UIF ha comunicato l'istituzione di un nuovo fenomeno denominato "PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del PNRR" per agevolare le segnalazioni sospette in materia di PNRR. Nel 2023 il contenuto di entrambi i comunicati viene ripetuto e sottolineato con un nuovo comunicato UIF del del 29 maggio 2023.

La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet [INFOSTAT-UIF](#), previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema.

Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono: il soggetto a cui è riferita l'operazione, il gestore delle comunicazioni, i dirigenti dei Servizi, la U.I.F.

Per soggetto cui è riferita l'operazione si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con la Provincia di Prato e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il **gestore delle comunicazioni** di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. Per la Provincia è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tale funzione nominato con decreto del Presidente n. 17/2025.

Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei **dirigenti** dei Servizi, dopo aver

---

<sup>3</sup> Con la quale integra le precedenti comunicazioni del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021.

effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e richiamati nel presente documento.

**Ogni dipendente** può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il dirigente raccoglie tutte le informazioni e i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e il dovuto grado di riservatezza dei dati personali posti in rilievo, l'indirizzo da utilizzare per la comunicazione di operazioni sospette al gestore delle comunicazioni è [staff.segretariogenerale@provincia.prato.it](mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it).

Il gestore delle comunicazioni, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F. oppure ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

La check-list proposta, relativa all'area degli appalti, allegata alla presente Sezione (allegato B5), può costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette. A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tale strumento operativo.

Di fondamentale importanza, ai fini della segnalazione, è l'individuazione del c.d. "titolare effettivo". Il d.lgs. 231/2007, art. 1 comma 2 lett. pp), lo definisce come *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo e' instaurato, la prestazione professionale e' resa o l'operazione e' eseguita*. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica, o le persone, che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Anche il regolamento UE n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza prevede l'obbligo per gli stati membri di raccogliere il nome, il cognome, la data di nascita del titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore.

La Circolare MEF n. 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA. Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Gli elementi per individuare il titolare effettivo, di cui all'art. 1, comma 2, lett. n) del D.lgs n. 231/2007, sono: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, il codice fiscale.

In ragione del contesto normativo così descritto, occorre:

1) verificare che tutti i soggetti partecipanti alle procedure di appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e abbiano reso le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse (per gli affidamenti PNRR);

2) in tutti i fogli patti e condizioni o capitolati sia riportato (per gli affidamenti non PNRR):

*Articolo .... - Titolare effettivo*

*In caso di affidamento, l'operatore economico è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini dell'identificazione del "Titolare Effettivo" , di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., indicando i soggetti formalmente individuati ai sensi di quanto disposto dagli articoli 20 e 22 D.Lgs. 231/2007.*

Questo in ragione dell'art. 17 lett. a) del D.lgs n. 231/2007, come modificato dal D.lgs n. 125/2019, che prevede che le verifiche sul titolare effettivo, devono essere effettuate "in occasione dell'instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico professionale", quindi nel momento in cui l'operatore economico sia aggiudicatario. Mentre, per quanto riguarda, invece, gli interventi PNRR, stante le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulle attività di controllo e rendicontazione (Circolare MEF n. 30/2022 già richiamata), risulta che i soggetti da controllare siano tutti i partecipanti, in quanto lo schema riportato a pag. 26 delle predette Linee Guida, fanno riferimento al controllo *ex ante* sul titolare effettivo anche "durante l'istruttoria delle domande pervenute" per la partecipazione alla gara.

Circa i criteri di individuazione del titolare effettivo si rinvia alle indicazioni contenute a pagina 35 della Circolare MEF n. 30/2022.

Si segnala che la Provincia di Prato al fine di tutelare, in particolar modo, gli interessi finanziari del PNRR, ha sottoscritto, in data 10 marzo 2023, un protocollo di intesa con il Comando provinciale della Guardia di finanza di Prato. Con la sottoscrizione di questo documento si è inteso disegnare una generale cornice di riferimento per le forme di cooperazione tra la Provincia di Prato e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione

e all'impiego delle risorse PNRR, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 7, comma 8, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

## 9\_ TRASPARENZA

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di *“tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Costituendo la trasparenza *“un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”* ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce, inoltre, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni.

Collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza:

1) il diritto di accesso civico c.d. comune, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale *“i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico”*.

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al RPCT. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2) il diritto di accesso civico c.d. generalizzato, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il *Freedom of Information Act* (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che

assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

La Provincia di Prato, allo scopo di garantire il diritto di accesso di cui al D.Lgs 33/2013, ha recentemente approvato, nel “Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso”, un'apposita Sezione dedicata a questo tipo di diritto, approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale 23 del 27/11/2024 al quale si rinvia per le concrete modalità di esercizio del diritto.

Nella tabella sugli obblighi di pubblicazione (Allegato B3) sono individuati responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell'ente: il dirigente dell'Area Tecnica e il dirigente dell'Area Amministrativa.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale - [www.provincia.prato.it](http://www.provincia.prato.it) nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

I soggetti coinvolti nell'attuazione della presente sezione dedicata alla trasparenza sono quelli individuati nel paragrafo 3 “Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, al quale si rinvia per il dettaglio delle loro funzioni.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata *garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione*, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Rimane in atto la progressiva informatizzazione dei flussi di pubblicazione e il collegamento automatico tra le varie banche dati che contribuisce al rispetto dei sopra citati criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo

termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico. Il decreto legislativo n. 97/2016 ha, altresì, abolito l'obbligo di conservazione in una sezione archivio degli atti, dati ed informazioni trascorso il quinquennio o i diversi termini di pubblicazione sopra richiamati.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

L'attività di verifica delle iniziative di cui alla presente sezione è effettuata dal Responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Nucleo di Valutazione svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di accertamento del Nucleo di Valutazione è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Di tale attestazioni viene data pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le tabelle relative agli obblighi di trasparenza della Provincia (si veda allegato B3 Obblighi di pubblicazione) è stata aggiornata in ragione di quanto previsto nel PNA aggiornamento 2023, delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, che prevede nuovi oneri di pubblicazione per la sezione bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente, conformemente a quanto indicato nel nuovo Codice dei Contratti d.lgs. 36/2023.

ANAC, in osservanza della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal d.lgs. 36/2023 (vedi artt. 19 e seguenti) con decorrenza 1° gennaio 2024, ha predisposto alcune delibere attuative, tra cui: la delibera n. 261/2023 sul nuovo ecosistema dei contratti pubblici; la delibera n. 262/2023 sul fascicolo virtuale dell'operatore economico; la delibera n. 263/2023 sulla nuova disciplina della pubblicità legale; la delibera n. 264/2023 sugli obblighi di trasparenza (aggiornata dalla delibera n. 601/2023) e la delibera n. 582/2023 d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture sull'avvio del processo di digitalizzazione.

ANAC il 25 settembre 2024, ha inoltre adottato la delibera 495, depositata il 7 novembre 2024, avente ad oggetto: “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”. I tre schemi approvati riguardano l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione: di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (allegati 1, 2 e 3).

Con la stessa delibera l’Autorità approva anche il documento “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013” (allegato 4) contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

L’Autorità ha concesso un periodo di 12 mesi al fine di permettere alle amministrazioni di adeguare la Sezione “amministrazione trasparente” dei propri siti istituzionali rispetto ai predetti schemi, relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31, termine entro il quale anche la Provincia di Prato si adeguerà, aggiornando la presente Sottosezione del P.I.A.O. e la Sezione “amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale.

Particolare attenzione deve essere dedicata al documento “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013” poiché contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all’applicazione del d.lgs. 33/2013 per l’inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. Vengono inoltre definiti:

1. I requisiti di qualità delle informazioni diffuse: integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza.

2. Le procedure di validazione: La validazione è una fase del processo di pubblicazione dei dati, indispensabile per la loro pubblicazione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”. La procedura di validazione, mediante apposita tabella fornita da ANAC, deve essere affidata a un soggetto che abbia le necessarie competenze e conoscenze. La tabella di validazione, deve essere trasmessa anche all’RPCT, se soggetto diverso da colui che esegue la validazione al fine di consentire il monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente” .

Con successivo aggiornamento della presente Sezione del P.I.A.O. saranno indicate le concrete modalità attraverso le quali avverrà la procedura di validazione all’interno dell’Ente.

3. I controlli anche sostitutivi: Il controllo sulla Pubblicazione dei dati deve essere programmato nella presente sottosezione del PIAO specificando per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione: a) i soggetti responsabili delle fasi (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi); b) i termini di pubblicazione; c) le modalità del monitoraggio. Il controllo, secondo la Delibera 495, deve essere svolto dall'RPCT, che ne coordina lo svolgimento, ed è articolato su più livelli: 1. ad un primo livello, i referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, i responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure chiamati ad adottare le misure; 2. ad un secondo livello, il RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

In caso di assenza dell'RPCT, il controllo deve essere svolto da un sostituto che, per la Provincia di Prato, sarà individuato con un successivo aggiornamento del P.I.A.O. entro il termine di 12 mesi, previsto dalla delibera 495 per l'adeguamento. Entro lo stesso termine, verranno individuate le concrete modalità di svolgimento dei controlli.

Il Responsabile anticorruzione e trasparenza della Provincia di Prato è il Dott. Marco Fattorini, Segretario generale dell'Ente, nominato RPCT con decreto del Presidente n. 16 del 07/03/2025.

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Aree di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Servizi coinvolti	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Misure applicate ai processi/procedimenti ad Alto rischio	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Rischio riciclaggio				
a	Programmazione e regolamentazione	Strumenti di programmazione dell'ente	Predisposizione e gestione degli atti di programmazione (es. D.U.P., bilancio, P.I.A.O. e rendiconto, ecc.)		Ufficio Segreteria generale e programmazione e Servizio finanziario		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Autonomia regolamentare dell'ente	Predisposizione dei regolamenti	Redazione Proposta al consiglio per eventuale approvazione	Tutti i servizi	predisposizione di norme ad hoc al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica provinciale	Approvazione piano provinciale dell'offerta formativa	Attività di concertazione e <i>governance</i> con il territorio e gli Istituti scolastici	Servizio istruzione e pari opportunità			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione, approvazione del piano provinciale e trasmissione a Regione Toscana per sua approvazione e inserimento nel piano regionale				Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo

b	Valorizzazione del personale	Atti organizzativi	Predisposizione organigramma e funzionigramma	Servizio Risorse Umane	Indebito svolgimento delle procedure di conferimento dell'incarico allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo		
			Conferimento incarichi			Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
		Sistema di valutazione dei dipendenti		Servizio risorse umane e Ufficio Segreteria generale e programmazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore		
		Sistema di valutazione dei dirigenti				Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore		
	Gestione economica e previdenziale del personale	Cura adempimenti necessari al pagamento degli stipendi e all'erogazione dei buoni pasto	Differenziali stipendiali	Conto annuale	Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
							Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
							Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
							Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo	
							Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
							Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
	Gestione giuridica del personale	Gestione dei procedimenti disciplinari (ex art. 55 bis T.U. pubblico impiego)	Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Relazioni sindacali	Comandi e distacchi da e per altri enti/datori di lavoro	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria indebita interpretazione delle norme	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
							Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Reclutamento personale tramite selezione pubblica e mobilità	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Verifica ammissibilità delle domande	Nomina Commissione di valutazione	Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 13	Riduzione discrezionalità decisore
								Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 1	Riduzione discrezionalità decisore
								Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
								Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 2	Riduzione opacità processo decisionale
					Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti								Corretta gestione amministrativa del processo			

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

			Valutazione prove		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MG : 1, 2, 3, 8, 9, 10	Riduzione discrezionalità decisore		
			Graduatoria		Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo		
			Reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti o cessione di proprie graduatorie ad altri enti	Contatti preliminari e successiva conclusione dell'accordo con altro Ente	Servizio Risorse Umane	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
				Eventuale assunzione del personale tramite scorrimento della graduatoria		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale	
Autorizzazioni	Monitoraggio presenza/assenza del personale e relativi adempimenti	Servizio Risorse Umane	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 7, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore				
	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti															
		Programmazione	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore		
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore		
		Impostazione procedura	Proposta approvazione progetti	Servizio edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica; Servizio viabilità e Ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale		
			Nomina responsabile del progetto	Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 12, 13, 14.	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale		
			Predisposizione atti della procedura	Tutti i servizi		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	No		Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
							Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
							Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto		MS: 4
							Nella definizione dei criteri di attribuzione del punteggio, inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
							Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi per la ricezione delle offerte allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		
							Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 4,5	Corretta gestione amministrativa del processo
							Elusione delle norme in materia di rotazione degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
							Elusione delle norme in materia di proroghe	Basso	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione discrezionalità decisore
		Elusione delle norme in materia di rinnovi	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore						

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione																
c	Contratti pubblici / Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Svolgimento	Publicazione bando di gara/lettera di invito e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 3	Corretta gestione amministrativa del processo	
						utilizzo non corretto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
				Valutazione offerte (incluso sub procedimento di verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	MS: 7	Riduzione opacità processo decisionale
						Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori										Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore
			Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti – Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14		Corretta gestione amministrativa del processo	
			Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica del possesso dei requisiti	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			Corretta gestione amministrativa del processo
				Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			Corretta gestione amministrativa del processo
				Esecuzione anticipata del contratto negli appalti di valore inferiore alle soglie di rilevanza europea	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio			Corretta gestione amministrativa del processo
				Esecuzione del contratto in via d'urgenza negli appalti di valore superiore alle soglie di rilevanza europea	Tutti i servizi		Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore
				Stipula del contratto	Tutti i servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Modifica dei contratti in corso di esecuzione (Art. 120 D. Lgs. n. 36/2023)	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione opacità processo decisionale	
						Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara									Riduzione discrezionalità decisore	
				Autorizzazione Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Basso			Corretta gestione amministrativa del processo
				Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore
																Riduzione opacità processo decisionale
				Attivazione quinto d'obbligo			Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti		Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14		Riduzione discrezionalità decisore
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Riduzione opacità processo decisionale	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			Riduzione discrezionalità decisore	
			Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14		Riduzione opacità processo decisionale
				Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore
			Rendicontazione REGIS	Progettazione	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	mancato rimborso per erroneo inserimento dei dati richiesti	Medio	Basso	no	basso	si	no	basso			Corretta gestione amministrativa del processo
				Affidamento			Medio	Basso	no	basso	si	no	basso			Corretta gestione amministrativa del processo
				Rendicontazione ai fini del rimborso			Medio	Basso	no	basso	si	no	basso			Corretta gestione amministrativa del processo
			Rendicontazione fondi strutturali	Presentazione domanda	Area tecnica e Servizio istruzione e pari opportunità	mancato rimborso per erroneo inserimento dei dati richiesti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore
Realizzazione progetto	Basso	Medio		No			Basso	Si	No	Medio			Corretta gestione amministrativa del processo			
Inserimento dati per rendicontazione ai fini di prefinanziamento o rimborso	medio	basso		no			basso	si	no	basso			Corretta gestione amministrativa del processo			

	Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 140 D. Lgs. n. 36/2023)	L'amministrazione dispone l'esecuzione immediata e predispone verbale di somma urgenza Approvazione perizia giustificativa Stipula del contratto	Area Tecnica	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione discrezionalità decisore
d	Autorizzazioni/nulla osta	Manifestazioni sportive e varie strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 8	Corretta gestione amministrativa del processo
		Transito trasporti eccezionali su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	
		Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC		Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Alto	No	Medio	Si	No	Alto		
		Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Servizio Viabilità e Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
	Autorizzazioni/nulla osta trasporto privato	Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS; 8	Corretta gestione amministrativa del processo
		Autorizzazione esercizio e variazioni attività officine di revisione		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		
		Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Interpretazione indebita delle norme	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		
		Iscrizione, cancellazione e revoca nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
		Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		
	SCIA / Autorizzazione	Attività di autoscuola (apertura e variazioni)		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Controlli al fine di favorire taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS 8; MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
	Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi		Servizio Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
		Occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
	Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Concessione gratuita, o a pagamento, di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi		Staff del Presidente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Concessione patrocini			Staff del Presidente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti;	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS 8; MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale	
	Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo	

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo Riduzione discrezionalità decisore Riduzione discrezionalità decisore Riduzione discrezionalità decisore Corretta gestione amministrativa del processo Corretta gestione amministrativa del processo Corretta gestione amministrativa del processo Corretta gestione amministrativa del processo Riduzione discrezionalità decisore Riduzione discrezionalità decisore Riduzione discrezionalità decisore Corretta gestione amministrativa del processo Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
		Verifica ammissibilità		Interpretazione indebita delle norme	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
		Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
		Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
		Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
		Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
	Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza - Uffici che detengono dati e informazioni richiesti	Ommissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
		Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
		Verifica ammissibilità istanza			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
		Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
	Accesso dei Consiglieri provinciali	Accoglimento, differimento o rigetto dell'accesso	Tutti i servizi	Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
		Ricezione istanza			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	
		Verifica ammissibilità			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	
				Ommissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	

e	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	Publicazione avviso	Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti - Definizione requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Istruttoria e formulazione della graduatoria										
				erogazione del contributo										
	Contributi su convenzione	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici in seguito a sottoscrizione di convenzione	Istruttoria	Staff amministrativo ai servizi tecnici, Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Adozione dello schema di convenzione e sottoscrizione della stessa		erogazione del contributo											

f	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore	
				Dichiarazione di pubblica utilità			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore	
				Esame delle osservazioni			Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore	
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Decreto di esproprio			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
				(Eventuale) transazione			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		MS: 9 Riduzione discrezionalità decisore	
				Commissione Espropri			Convocazione periodica o in caso di necessità	Basso	Basso	No	Basso	Si	No		Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
							Aggiornamento V.A.M.	Medio	Medio	No	Basso	Si	No		Medio	Riduzione opacità processo decisionale
							Eventuale esame di espropri	Medio	Medio	No	Basso	Si	No		Medio	Riduzione discrezionalità decisore

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Ordinanze	Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Viabilità e Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
		Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto		Riduzione opacità processo decisionale
		Notifica agli interessati		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
		Controllo ottemperanza all'ordinanza			Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore

g	Gestione finanziaria e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore		
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Provinciale sulla base del relativo atto del Presidente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	Pubblicazione avviso procedura istruttoria delle istanze sottoscrizione del contratto	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Pubblicazione avviso procedura istruttoria delle istanze sottoscrizione del contratto	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Basso	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
							Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore	
		Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Pubblicazione bando locazione istruttoria delle istanze sottoscrizione del contratto	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Pubblicazione bando locazione istruttoria delle istanze sottoscrizione del contratto	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
							Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
		Indebitamento	Acquisizione risorse finanziarie	Servizio Finanziari	Attivazione	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
					Controllo indebitamento			Medio	Medio	No	Basso	Si	No		Medio	Riduzione discrezionalità decisore
					Pagamenti			Medio	Medio	No	Basso	Si	No		Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Tutti i servizi	Procedure di accertamento e monitoraggio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	MS: 10	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Procedure di riscossione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	No			Basso
				Servizi Finanziari	Procedure di versamento	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Basso		MS: 10	Corretta gestione amministrativa del processo
				Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Gestione residui attivi		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
		Spese	Attività di gestione delle spese	Tutti i servizi	Procedure di impegno	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	MS: 11	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Procedure di liquidazione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No			Medio
				Servizi Finanziari	Procedure di ordinazione	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		MS: 11	Corretta gestione amministrativa del processo
				Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Procedure di pagamento		Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Gestione residui passivi			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
		Attività di gestione delle fatture	Registrazione fatture	Servizio finanziario	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	Mancata emissione del mandato di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 11	Riduzione discrezionalità decisore	
			Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito				Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Obblighi tributari	Adempimenti fiscali	Servizio finanziario	Relativi a I.V.A.		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	MS: 11	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Relativi a 770		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
Relativi a I.r.a.p.	Basso				Basso		No	Basso	Si	No	Basso					

Attività sanzionatoria	Ai sensi del D.Lgs 152/2006 e della L.R. 48/1994	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Riduzione discrezionalità decisore
		Trasmissione all'ufficio competente della Provincia per gli adempimenti conseguenti		ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
	Ai sensi del D.Lgs 285/1992	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Riduzione discrezionalità decisore
		Accertamento dell'entrata o iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento		ritardata o omessa iscrizione al ruolo al fine di far decorrere i termini di prescrizione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
		Eventuali controdeduzioni in caso di ricorso da parte del sanzionato		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	In materie di competenza di altri enti (es. caccia e pesca, raccolta prodotti del sottobosco)	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Corretta gestione amministrativa del processo
		Trasmissione della sanzione all'ente competente (Regione o comuni)		ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
					Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

h	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Eventuale predisposizione di controdeduzioni	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
				Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Eventuale demolizione coattiva		Uso di falsa documentazione.	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
		Comunicazione all'autorità giudiziaria competente		Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio						
		Verifiche e controlli ambientali	Applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui agli artt. 197, 214, 215 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente	inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto		MS: 13	Riduzione opacità processo decisionale
						Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		MG 1, 2, 3, 6, 8, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
		Controlli su officine di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	Verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	Controlli a campione	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.	Basso	Basso	No	Medio	Si	No	Medio			Corretta gestione amministrativa del processo

i	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Redazione P.T.P.C.	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione da parte del Consiglio Provinciale			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
				Approvazione P.T.P.C.			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
				Varianti al P.T.P.C. (eventuali)			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
			Accordi di programma	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Ipotesi di accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
						Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
						Redazione testo definitivo dell'accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
			Accordi di pianificazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Conclusioni dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
						Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
						Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
			Accordi di cofinanziamento	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Contatti con i Comuni	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Istruttoria e preparazione bozza di accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
						Eventuale erogazione del finanziamento	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		

	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		
				Conferimento incarico	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione															
I	Incarichi e nomine	Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo inferiore a 140.000 euro	Individuazione soggetto per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse	Tutti i servizi	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Stipula del contratto		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
		Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo da 140.000 e inferiore alla soglia comunitaria	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore	
				Individuazione soggetti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
		Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo sopra la soglia comunitaria	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore	
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
		Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Publicazione elenco cariche	Ufficio Segreteria generale e programmazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura			Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
Adozione provvedimento di designazione o nomina				Medio		Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 13	Riduzione opacità processo decisionale		
m	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Gestione interna del contenzioso	Ufficio Legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MS 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
			Gestione contenzioso con affidamento difesa in giudizio a legali esterni	Ufficio legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MS: 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
		Sanzioni ambientali (D.lgs 152/2006 e L.R. 48/1994)	Gestione adempimenti conseguenti alla ricezione delle sanzioni da parte della Polizia provinciale	Istruttoria	Ufficio legale	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Emanazione provvedimento conclusivo e notifica al sanzionato		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		
				Verifica pagamento o istruttoria per iscrizione a ruolo o gestione contenzioso conseguente a opposizione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale

Area di rischio				Rischio potenziale	M.S.	Descrizione Misura	Settori coinvolti	Responsabile della misura	Attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso
b	Reclutamento, gestione e valorizzazione del personale	gestione giuridica del personale	Reclutamento personale tramite selezione pubblica e mobilità	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	1	In caso di reclutamento del personale, obbligo di motivazione in ordine all'indicazione nel bando/avviso di requisiti di accesso eccessivamente dettagliati	Servizio risorse umane	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura (solo in caso di reclutamento del personale)	rispetto dell'obbligo di motivazione si/no	si
				Nomina commissione di valutazione	2	Inclusione nella commissione d'esame di componenti esterni all'ente o comunque al settore	Servizio risorse umane	Dirigente del settore		inserimento di personale esterno si/no	si
			Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti								
c	Contratti pubblici / Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	Impostazione procedura	Predisposizione atti della procedura	3	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					4	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					4	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					5	Elusione delle norme in materia di rotazione degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti			controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					6	Elusione delle norme in materia di proroghe	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
			6	Elusione delle norme in materia di rinnovi							
			Svolgimento	Pubblicazione bando di gara/lettera di invito e gestione informazioni complementari	3	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. atti controllati / tot. Atti estratti a campione	100%
					7	Valutazione offerte (incluso sub procedimento di verifica anomalia delle offerte)	Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controlli a campione	n. procedure controllate / tot. Procedure estratte
			Esecuzione del contratto	Modifica dei contratti in corso di esecuzione (Art. 120 D. Lgs. n. 36/2023)	6	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%

Allegato B2 - Indicatori di monitoraggio - Misure speciali 2025

		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 140 D. Lgs. n. 36/2023)	L'amministrazione dispone l'esecuzione immediata e predispone verbale di somma urgenza	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	6	Controlli a campione eseguiti dal RPCT su: proroghe, rinnovi, affidamenti di somma urgenza e varianti in corso d'opera ex art. 120 d.lgs 36/23	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
				Approvazione perizia giustificativa Stipula del contratto								
d	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni/nulla osta	Manifestazioni sportive e varie strade di competenza		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	8	Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Servizio viabilità e ambiente	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	n. dichiarazioni controllate / tot. Dichiarazioni	10%
		Autorizzazioni/nulla osta trasporto privato	Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione							
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti							
		SCIA / Autorizzazione	Attività di autoscuola (apertura e variazioni)		Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.							
		Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti;							
			Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica					Ufficio protezione civile e Trasporto privato				
f	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	(eventuale) transazione	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	9	Definizione preventiva dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Dirigente del settore	acquisizione di dichiarazione del dirigente, nella quale attesta la definizione preventiva dei criteri (solo in caso di ricorso a transazioni)	definizione preventiva dei criteri si/no	si
g	Gestione finanziaria e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	10	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Dirigente del settore	acquisizione di dichiarazione del dirigente, nella quale attesta la definizione preventiva dei criteri (solo in caso di acquisto di beni immobili)	definizione preventiva procedure e requisiti si/no	si
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	Pubblicazione avviso procedura						Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura (solo in caso di attivazione di	definizione preventiva procedure e requisiti si/no

Allegato B2 - Indicatori di monitoraggio - Misure speciali 2025

			sottoscrizione del contratto	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti						(solo in caso di autorizzazione di locazioni passive)		
		Spese	Attività di gestione delle fatture	Registrazione fatture Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture Mancata emissione del mandato di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni	11	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle fatture e, a parità di ricezione, privilegiando quella con scadenza più ravvicinata; rispetto all'emissione dei mandati di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni privilegiando, in caso di parità di ricezione, quella con scadenza più ravvicinata.	Servizio finanziario	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto ordine cronologico pagamenti si/no	si
h	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Ai sensi del D.Lgs 152/2006 e della L.R. 48/1994	Trasmissione all'ufficio competente della Provincia per gli adempimenti conseguenti	ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente	12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti	Polizia provinciale	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto tempistiche predisposizione atti si/no	si
			Ai sensi del D.Lgs 285/1992	Accertamento dell'entrata o iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento	ritardata o omessa iscrizione al ruolo al fine di far decorrere i termini di prescrizione							
			In materie di competenza di altri enti (es. caccia e pesca, raccolta prodotti del sottobosco)	Trasmissione della sanzione all'ente competente (Regione o comuni)	ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente							
		Verifiche e controlli ambientali	Applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui agli artt. 197, 214, 215 e 216 del D. Lgs. 152/2006	inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	13	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento nonché degli atti di rilascio delle autorizzazioni	Servizio viabilità e ambiente	Dirigente del settore	controlli a campione (3% delle nuove aziende iscritte nel registro)	n. aziende controllate / tot. aziende estratte per il controllo	3%
m	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Gestione interna del contenzioso		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti	Ufficio legale	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto tempistiche predisposizione atti si/no	si
			Gestione contenzioso con affidamento difesa in giudizio a legali esterni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria							
		Sanzioni ambientali (D.lgs 152/2006 e L.R. 48/1994)	Gestione adempimenti conseguenti alla ricezione delle sanzioni da parte della Polizia provinciale	Istruttoria Emanazione provvedimento conclusivo e notifica al sanzionato Verifica pagamento o istruttoria per iscrizione a ruolo o gestione contenzioso conseguente a opposizione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria							

PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
1. Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Statuto Provinciale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Regolamenti Provinciali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Presidente (Ordinanze, Decreti, Atti)	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Circolari del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa e U.O. Di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				PEG - Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
					Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>2. Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30/06	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/06 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dall'elezione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale

	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento temporaneo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrativa	Aggiornamento temporaneo al verificarsi della variazione	Dirigente Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>4. Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	(da)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	(da)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile anticorruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>5. Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>6. Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>7. Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013      Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31/10 di ogni anno		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuno degli enti:			Entro il 31/10 di ogni anno		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)							



	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>									
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente del Servizio Innovazione e agenda digitale del Comune di Prato (in convenzione)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente del Servizio Innovazione e agenda digitale del Comune di Prato (in convenzione)	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale MIT	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali			<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

11. Bandi di gara e contratti (contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024) - attenzione: a) per i contratti conclusi entro il 2023: si vedano gli obblighi di pubblicazione del PIAO 2023; b) per i contratti non conclusi entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati delle fasi di aggiudicazione e di esecuzione		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b> <b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>									
	Publicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa		Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro 3 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>13. Bilanci</b>	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett. c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>16. Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

17. Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
					Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento temporale al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

18. Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Temporale (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Pubblicazione temporale all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporale (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporale (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

19. Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporale (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

21. Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento temporale entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento temporale entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020	Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
22. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti; in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA); Garante dell'informazione PTC; Convenzione per la stazione unica appaltante (SUA); Relazioni di inizio e fine mandato del Presidente		Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

## **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE**

*Il canale di trasmissione che garantisce la massima tutela della riservatezza del segnalante è quello della piattaforma informatica WhistleblowingPA accessibile dal sito web della Provincia di Prato.*

*Si ricorda pertanto che questo strumento di invio, essendo privo di strumenti di crittografia, non offre le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.*

*Si raccomanda inoltre, sempre al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:*

*1) una busta con i dati identificativi del segnalante con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;*

*2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.*

*Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPCT della Provincia di Prato, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.*

*Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.*

Luogo e data della segnalazione

---

**SEGNALANTE** barrare casella

Dipendente

Lavoratore autonomo

Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice

Libero professionista o consulente

Volontario

Tirocinante

Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

**DATI DI CONTATTO** (indicare per esempio una mail)

**DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA**

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi)

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra  
(Autorità, data, eventuale seguito)

## Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** della Provincia di Prato, con sede in Via Ricasoli, n. 25, Prato (PO), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016

informa gli interessati che

ha nominato un **Responsabile Protezione Dati**: Studio legale associato Corsinovi Mammana, nella persona dell'Avv. Flavio Corsinovi, del Foro di Firenze, contattabile ai seguenti recapiti: • e-mail: [flavio.corsinovi@corsinovimammana.it](mailto:flavio.corsinovi@corsinovimammana.it) • pec: [flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it](mailto:flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it) • tel.: 055 9336858

### **Finalità del trattamento:**

I dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per la ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni e di eventuali azioni conseguenti, ed in particolare all'accertamento dei fatti segnalati e all'adozione di eventuali provvedimenti, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 24/2023 e delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

### **Base giuridica del trattamento:**

La liceità del trattamento si fonda sulla necessità di adempiere ad un obbligo legale e sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 6.1, lett. c) del GDPR. La norma di legge che costituisce la base giuridica del trattamento è: il D.Lgs 24/2023.

### **Tipi di dati trattati:**

- Dati comuni: dati anagrafici e di contatto (se rivelati dal segnalante);
- Ulteriori dati che il segnalante ha inteso fornire nella segnalazione per circostanziare i fatti.

### **Comunicazione dei dati:**

I dati saranno trattati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dal personale della Provincia di Prato e dal Gruppo di lavoro al quale sovrintende il R.P.C.T. I dati dell'interessato potranno essere comunicati a soggetti pubblici, autonomi titolari del trattamento, quali Enti e Pubbliche Amministrazioni (ad esempio: Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti).

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione di Whistleblowing è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.

I dati personali non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

### **Profilazione:**

I dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, per le finalità di cui sopra, sia su supporto cartaceo che informatico, nel rispetto della normativa vigente in particolare in materia di riservatezza e sicurezza e in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela dei diritti dell'utente. Il trattamento è svolto direttamente dall'RPCT e dal suo Gruppo di lavoro.

Il titolare del trattamento utilizza server che si trovano in paesi U.E.

La piattaforma utilizzata dal titolare per le segnalazioni, raggiungibile al seguente link: <https://provinciaprato.whistleblowing.it/>, garantisce adeguati livelli di sicurezza e per l'utilizzo della stessa è stata svolta apposita valutazione d'impatto, ex art 35 GDPR, nonché nomina a responsabile esterno a Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. che fornisce tale servizio.

### **Conservazione dei dati:**

I dati raccolti sono conservati per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque

non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

### **Diritti dell'interessato:**

L'interessato ha diritto:

- a chiedere al Titolare del trattamento, utilizzando i recapiti indicati al punto 1, l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi (cfr. art. 15 RGPD);
- alla rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (cfr. art. 16 RGPD);
- alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio") dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1, RGPD, e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo);
- alla limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1, RGPD);
- a richiedere ed ottenere dal Titolare del trattamento - utilizzando i recapiti indicati al punto 1 e nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. "diritto alla portabilità dei dati personali", cfr. art. 20 RGPD);
- ad opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che Lo riguardano (cfr. art. 21 RGPD);
- a revocare il consenso al trattamento, utilizzando i recapiti indicati al punto 1, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca;

1. a proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati Personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, ROMA o ad autorità di controllo da questo designate (cfr. art. 77 RGPD) attraverso i seguenti mezzi: racc. A.R. indirizzata al Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo di cui sopra; o e-mail all'indirizzo [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) o pec a [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

Ai sensi dell'articolo 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (di seguito "Nuovo Codice Privacy") ed in attuazione dell'articolo 23 del Regolamento, si informa che **i summenzionati diritti non possono essere esercitati** da parte delle persone coinvolte nella segnalazione, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona segnalante.

In particolare, l'esercizio di tali diritti:

- sarà effettuabile conformemente alle disposizioni di legge o di regolamento che regolano il settore (D.lgs. 24/2023);
- potrà essere ritardato, limitato o escluso con comunicazione motivata e resa senza ritardo all'interessato, a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato, al fine di salvaguardare la riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- in tali casi, i diritti dell'interessato possono essere esercitati anche tramite il Garante per la Protezione dei Dati Personali con le modalità di cui all'articolo 160 del Nuovo Codice Privacy, nel qual caso il Garante informa l'interessato di aver eseguito tutte le verifiche necessarie o di aver svolto un riesame, nonché del diritto dell'interessato di proporre ricorso giurisdizionale.

il Titolare del trattamento

Check list n. 1 – Area appalti

	<b>Indicatori di anomalia – Area appalti</b>	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		



## PROVINCIA DI PRATO

### ALLEGATO all'Atto del Presidente

**avente ad oggetto: Agenda Digitale della Provincia di Prato - Approvazione documento programmatico**

**Risorse Informatiche Boscolo Paolo**

### Relazione Tecnica e Proposta

Premesso che:

- con la comunicazione “EU eGovernment Action Plan 20162020”, COM (2016) 179, del 19.4.2016, la Commissione Europea ha dato, inoltre, vita al Piano di Azione Europeo sull’e-Government con i seguenti obiettivi:

- *digital by default*, ovvero “digitale per definizione”: le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione predefinita;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- *digital identity only*: le PA devono condurre azioni propedeutiche all’adozione di sistemi generalizzati di identità digitale (le PA italiane devono adottare SPID);
- *cloud first*: le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l’adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in. Dovranno altresì valutare il ricorso al cloud di tipo pubblico, privato o ibrido in relazione alla natura dei dati trattati e ai relativi requisiti di confidenzialità;
- *inclusività e accessibilità dei servizi*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano per definizione inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone, ad esempio degli anziani e delle persone con disabilità;
- *inclusività territoriale*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi anche per le minoranze linguistiche presenti sul territorio nazionale;
- apertura e trasparenza dei dati e dei processi amministrativi;
- *transfrontaliero per definizione*: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- *interoperabile per definizione*: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico;
- *fiducia e sicurezza*: sin dalla fase di progettazione devono essere integrati i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica.

- Il Programma Europa Digitale (DIGITAL) è un nuovo programma di finanziamento dell’UE volto a portare la tecnologia digitale alle imprese, ai cittadini e alle pubbliche amministrazioni. Esso ha come obiettivo di fornire finanziamenti strategici per rispondere alle sfide legate alla disponibilità della tecnologia

ed alla capacità dell'Europa di produrre in proprio sistemi e soluzioni, senza dipendere da altre regioni del mondo. Gli obiettivi del programma DIGITAL sono seguenti:

- Calcolo ad alte prestazioni (HPC-High Performance Computing)
- Intelligenza artificiale (IA)
- Cybersicurezza e fiducia
- Competenze digitali avanzate
- Implementazione e impiego ottimale delle capacità digitali e interoperabilità;

- Il "Percorso per il Decennio Digitale" è un programma adottato l'8 dicembre 2022 dal Consiglio Europeo, che stabilisce gli obiettivi digitali specifici che i Paesi dell'UE mirano a raggiungere entro il 2030. L'obiettivo finale è realizzare una trasformazione digitale che dia potere ai cittadini e alle imprese, in linea con i valori dell'UE. Il programma rappresenta lo strumento di governance dei principi già esposti nella visione Digital Compass, definita dalla UE nel marzo 2021, relativamente a quattro aree specifiche:

- Competenze - 80% dei cittadini UE dovranno aver acquisito competenze digitali di base ed il 10% della forza lavoro dovrà essere impiegato nel settore ICT, con attenzione alle convergenze di genere.
- Infrastrutture digitali sicure e sostenibili – l'obiettivo è attivare la connettività in termini di gigabit per tutti e 5G ovunque, raddoppiare la quota dell'UE nella produzione mondiale di micro-conduttori all'avanguardia, implementare 10.000 nodi periferici edge e cloud altamente sicuri a impatto climatico zero, investire nel primo computer con accelerazione quantistica.
- Trasformazione digitale delle imprese – l'obiettivo è arrivare al 75% delle imprese dell'UE che utilizzano cloud/IA/Big Data, aumentare scale-up e finanziamenti per raddoppiare gli "unicorni" dell'UE, portare oltre il 90% delle PMI a raggiungere almeno un livello di intensità digitale di base.
- Digitalizzazione dei servizi pubblici – l'obiettivo è portare online il 100% dei servizi pubblici fondamentali, portare il 100% dei cittadini ad accedere alla propria cartella clinica online, arrivare all'80% dei cittadini che utilizzano l'ID digitale.

- Azioni obbligatorie, che le pubbliche amministrazioni locali devono intraprendere, al fine di raggiungere gli obiettivi contenuti nei documenti di indirizzo di cui sopra, sono state esplicitate sia mediante previsioni normative inserite nel Codice dell'Amministrazione Digitale, che mediante l'elaborazione di un piano nazionale denominato "Piano Triennale per l'Informatica della PA";

- Nell'aprile 2021 la UE ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) redatto dal governo italiano, nell'ambito del programma europeo Next Generation UE, per la risposta alla crisi pandemica COVID-19 ed il rafforzamento dell'economia, della struttura sociale e della sostenibilità ambientale dell'Unione. Il PNRR vuole affrontare tre obiettivi strategici:

- contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana
- riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica
- raggiungere una maggiore sostenibilità ambientale

- La Regione Toscana ha previsto all'interno del proprio Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 (DEFER) una linea specifica interamente dedicata allo sviluppo del digitale: "Area 1. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema toscano", allo scopo di attuare le indicazioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per migliorare radicalmente la competitività dell'economia, la qualità del lavoro, la vita delle persone.

Il documento stabilisce che l'azione regionale si concentra sul potenziamento delle azioni di innovazione e trasformazione digitale, a partire dalla digitalizzazione e la semplificazione della PA, che dovrà essere accompagnata verso la creazione di nuovi servizi digitali e la diffusione di quelli esistenti.

- Il 13 marzo 2024 il Parlamento Europeo ha approvato il regolamento denominato AI Act (Regolamento UE 2024/1689), che rappresenta il primo quadro normativo a livello mondiale per la regolamentazione dell'Intelligenza Artificiale e delle sue applicazioni, basato sul principio che l'IA deve essere sviluppata e utilizzata in modo sicuro, etico e rispettoso dei diritti fondamentali e dei valori europei. L'AI Act è parte integrante della strategia digitale dell'UE, che mira a promuovere l'innovazione e la competitività nel settore dell'IA, garantendo al contempo la protezione dei consumatori, dei lavoratori e dei cittadini.

L'AI Act stabilisce norme armonizzate sull'intelligenza artificiale e fornisce agli sviluppatori e agli operatori requisiti e obblighi chiari per quanto riguarda gli usi specifici dell'intelligenza artificiale. Allo stesso tempo,

il regolamento mira a ridurre gli oneri amministrativi e finanziari per le imprese, in particolare le piccole e medie imprese (PMI).

- Il Regolamento sull'Interoperabilità Europea (Regolamento UE 2024/903) è entrato in vigore l'11 aprile 2024 e ha lo scopo di facilitare lo scambio di dati transfrontalieri e di accelerare la trasformazione digitale del settore pubblico verso il raggiungimento dell'obiettivo di avere il 100% dei principali servizi pubblici disponibili online entro il 2030, secondo quanto sancito dal Decennio Digitale dell'UE.
- Il 20 maggio 2024 è entrato in vigore il nuovo regolamento sull'identità digitale europea, denominato eIDAS 2 (Regolamento UE 2024/1183), che introduce come principali novità il portafoglio europeo di identità digitale (EDIW – European Digital Identity Wallet), la revisione e l'ampliamento dei servizi fiduciari stabiliti nel regolamento precedente.
- La Direttiva NIS2 (Direttiva UE 2022/2555), relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione europea, costituisce la legislazione dell'UE in materia di cybersicurezza. Essa aggiorna le norme dell'UE introdotte nel 2016, modernizzando e uniformando il quadro giuridico esistente. La direttiva fa parte di un ampio pacchetto di strumenti giuridici e di iniziative a livello dell'Unione, mirato ad aumentare la resilienza di soggetti pubblici e privati alle minacce nell'ambito cibernetico. La direttiva è entrata in vigore nel 2023 con l'obbligo di recepimento negli Stati Membri entro il 18 ottobre 2024; in Italia è stata recepita con il decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138.
- Il Regolamento sui Servizi Digitali (Digital Services Act - DSA, Regolamento UE 2022/2065) ha introdotto nell'ordinamento europeo delle norme volte a garantire un ambiente online sicuro, prevedibile e affidabile, in cui i diritti fondamentali degli utenti dei servizi digitali siano efficacemente tutelati e l'innovazione sia agevolata, contrastando la diffusione di contenuti illegali online e i rischi per la società che la diffusione della disinformazione o di altri contenuti illeciti o nocivi può generare. Il DSA è entrato in vigore nel novembre 2022 e si applica a tutti i fornitori di servizi intermediari a partire dal 17 febbraio 2024.
- La Direttiva Open Data (Direttiva UE 2019/2024) e, in particolare, il successivo Regolamento d'Esecuzione (UE) 2023/138, individuano nel dettaglio le serie di dati definiti di elevato valore, il cui riutilizzo è associato a importanti benefici per la società, l'ambiente e l'economia, in particolare in considerazione della loro idoneità per la creazione di servizi e applicazioni a valore aggiunto, nonché del numero dei potenziali beneficiari degli stessi basati su tali serie di dati.
- Il Data Act (Regolamento UE 2023/2854) prevede l'armonizzazione delle norme in materia di accesso equo ai dati e al loro utilizzo e rappresenta l'ultimo elemento della strategia europea sui dati, che consente agli operatori industriali e commerciali di accedere ad un mercato di dati competitivi grazie alla possibilità di disporre di un maggior numero di dati, ai fornitori dei servizi di post-vendita di offrire prestazioni sempre maggiormente personalizzate, risultando, in tal modo, in grado di competere con i servizi analoghi offerti dai produttori, ai consumatori di poter controllare i dati condivisi sui propri dispositivi.
- Il Data Governance Act - DGA (Regolamento UE 2022/868) definisce le regole e le condizioni che l'Europa ha adottato in materia di data sharing, individuando tre pilastri: il riutilizzo dei dati pubblici, i servizi di intermediazione di dati, l'altruismo dei dati. In tal modo vengono definite le modalità attraverso le quali i soggetti – pubblici e privati – che intendano contribuire alla creazione di una data economy, possano procedere alla condivisione dei dati (personali e non personali).
- Il 19 giugno 2024 è stato approvato in via definitiva il disegno di legge sulla cybersicurezza, che ha l'obiettivo di rafforzare la sicurezza informatica, anche attraverso risposte concrete alle necessità di protezione dei cittadini e delle istituzioni, in un contesto in cui i rischi cyber diventano sempre più sofisticati e pervasivi. Con l'approvazione in via definitiva del nuovo DDL Cybersicurezza vengono introdotte nuove misure e requisiti in tema di cybersecurity e cyber resilience, che hanno anticipato di fatto gli adempimenti contenuti nel testo della nuova direttiva NIS2
- Il 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha firmato la Direttiva sulla formazione, che promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Preso atto che:

- 1) Sono stati organizzati incontri tra gli analisti del Servizio Sistema Informativo (gestione associata con il Comune di Prato) e gli uffici di direzione della Provincia di Prato, che hanno segnalato esigenze specifiche volte a migliorare l'efficienza interna e quella dei servizi rivolti alla cittadinanza mediante azioni sempre più spinte di digitalizzazione dell'attività dell'Ente;

Visto il documento programmatico riassuntivo denominato "Agenda Digitale della Provincia di Prato edizione 2025-2027" redatto, a conclusione del percorso di consultazione e partecipazione sopra descritto, dal team composto dagli analisti del servizio Sistema Informativo (Allegato A);

Ritenuto strategico approvare tale documento quale strumento di macro-programmazione delle attività volte alla trasformazione digitale delle procedure dell'ente;

Ritenuto, inoltre, che tale documento costituisca atto di pianificazione in accordo alle prescrizioni di cui all'Art. 64-bis comma 1-quater (così introdotto dal D.L. 76/2020) (Progetti di trasformazione digitale);

Rilevato che il documento Agenda Digitale allegato individua:

- il quadro di riferimento sullo sviluppo della strategia digitale per la Pubblica Amministrazione in chiave europea e nazionale;
- l'insieme delle schede che mettono a fuoco gli ambiti operativi nei quali occorre collocare le azioni di sviluppo di nuovi servizi, di aggiornamento di servizi esistenti e di implementazione delle infrastrutture;
- gli specifici progetti messi in campo per la trasforma digitale della Provincia;
- gli elementi relativi alla governance del piano, in termini di responsabilità e di indicatori di valutazione generale.

### **PROPONE**

1. di approvare il documento "Agenda Digitale della Provincia di Prato edizione 2025-2027" allegato A) alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale,
2. di dare atto che, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, il responsabile del presente procedimento e della sua esecuzione è l'Ing. Paolo Boscolo.
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. n. 267 del 18/08/2000, stante la necessità di dare esecuzione con immediatezza a quanto in esso previsto;
3. di precisare che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al T.A.R. o al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;
4. di pubblicare il presente atto nell'Albo Pretorio della Provincia di Prato.

Prato, 19/2/2025

Letto, firmato e sottoscritto,  
Ing. Paolo Boscolo  
F.to Digitalmente



provincia di  
**PRATO**

## **Piano per la trasformazione digitale**

**Edizione 2025-2027**

Il Dirigente

Ing. Paolo Boscolo

f.to digitalmente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Boscolo'.

## Indice generale

1 Premessa.....	1
2 La strategia digitale per la Pubblica Amministrazione.....	2
2.1 Il Programma Europa Digitale - Digital Europe.....	3
2.2 'Percorso per il Decennio Digitale' - Il piano UE per l'Europa Digitale 2030.....	3
2.3 Regolamento sull'Intelligenza Artificiale.....	4
2.4 Regolamento sull'Interoperabilità Europea.....	4
2.5 Regolamento sull'Identità Digitale Europea.....	5
2.6 La Direttiva NIS2.....	6
2.7 Il Regolamento sui Servizi Digitali.....	6
2.8 Il Regolamento sui Mercati Digitali - .....	7
2.9 La Direttiva Open Data.....	8
2.10 Il Regolamento sui Dati.....	8
2.11 Il Regolamento sulla Governance dei Dati.....	8
2.12 La normativa italiana per la PA digitale.....	9
2.13 Il Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione.....	9
2.14 Il DDL Cybersicurezza.....	10
2.15 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).....	11
2.16 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.....	12
2.17 Il Progetto "Syllabus" .....	12
2.18 Agenda Regionale Toscana 2023 .....	13
2.19 Il progetto "Competenze digitali" della Regione Toscana.....	14
2.20 Il progetto Smart Region Toscana.....	15
3 La definizione dell'Agenda Digitale della Provincia di Prato.....	18
4 Piano di azione per la trasformazione digitale della Provincia di Prato.....	19
4.1 Progetti completati (PC).....	20
PC1 – Iniziativa regionale per migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line.....	20
PC2 – Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali.....	21
PC3 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative .....	22
4.2 Progetti in corso (PIC).....	23
PIC1 – Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT.....	23
PIC2 – Sviluppo delle competenze digitali interne all'amministrazione.....	24
PIC3 – Riuso piattaforma GIS.....	26
PIC4 – Passaggio a nuova procedura jPers assenze-presenze.....	27

4.3 Progetti a Breve Termine (PBT).....	28
PBT1 – Piattaforma di Data Analytics.....	28
PBT2 – Nuove architetture per l'interoperabilità (nuovo piano triennale – interoperabilità) .....	29
4.4 Progetti programmati (PP).....	30
4.5 Progetti a medio-lungo termine (PMLT).....	30
4.6 Progetti completati prima del 2022.....	31
4.7 Progetti completati prima del 2023.....	31
4.8 Progetti completati prima del 2024.....	31
4.9 Progetti eliminati dalla programmazione.....	31
5 La governance del Piano.....	32

# 1 Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento della Agenda Digitale 2024-206 della Provincia di Prato, ed è relativo al periodo di attuazione 2025-2027.

La stesura del presente documento ha visto il coinvolgimento primario e diretto del Servizio Sistema Informativo della Provincia di Prato - servizio svolto in forma associata con il Comune di Prato - nel suo ruolo di referente per la progettazione ed implementazione dei servizi digitali erogati dall'amministrazione. Si è tenuto, inoltre, conto, dei suggerimenti provenienti dai vari uffici della Provincia raccolti in varie occasioni di confronto con gli analisti del servizio associato.

La Provincia di Prato intende inoltre il presente "piano per la trasformazione digitale" come piano operativo redatto in ottemperanza a quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), emendato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (Decreto Semplificazione).

La struttura del documento è la seguente:

la **sezione 1** delinea il quadro di riferimento sullo sviluppo della strategia digitale per la Pubblica Amministrazione in chiave europea e nazionale;

la **sezione 2** raccoglie l'insieme delle schede che mettono a fuoco gli ambiti operativi nei quali occorre collocare le azioni di sviluppo di nuovi servizi, di aggiornamento di servizi esistenti e di implementazione delle infrastrutture;

la **sezione 3** delinea gli specifici progetti messi in campo per la trasformazione digitale della Provincia;

la **sezione 4** delinea gli elementi relativi alla governance del piano, in termini di responsabilità e di indicatori di valutazione generale.

Il documento è frutto del gruppo di lavoro appositamente costituito e composto da alcuni analisti Comune di Prato e della Provincia operanti nella gestione associata dei servizi informatici

Servizio Sistema Informativo

Paolo Boscolo (responsabile)  
Lorenzo Lunardi  
Silvia Bonacchi

## 2 La strategia digitale per la Pubblica Amministrazione

Le aspettative dei cittadini e delle imprese per l'accesso a servizi pubblici digitali semplici ed efficaci sono al centro del processo di trasformazione digitale che la Pubblica Amministrazione è chiamata a sostenere a livello europeo, nazionale e locale, per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso.

Il [Piano di Azione Europeo sull'e-Government](#) (Comunicazione "EU eGovernment Action Plan 2016-2020", COM (2016) 179, 19.4.2016) fornisce agli Stati membri i principi fondamentali su cui la Pubblica Amministrazione deve orientare la propria azione di sviluppo dell'innovazione digitale:

*digital by default*, ovvero "digitale per definizione": le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione predefinita;

*once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

*digital identity only*, le PA devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale (le PA italiane devono adottare SPID);

*cloud first*: le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in. Dovranno altresì valutare il ricorso al cloud di tipo pubblico, privato o ibrido in relazione alla natura dei dati trattati e ai relativi requisiti di confidenzialità;

*inclusività e accessibilità dei servizi*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano per definizione inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone, ad esempio degli anziani e delle persone con disabilità;

*inclusività territoriale*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi anche per le minoranze linguistiche presenti sul territorio nazionale;

*apertura e trasparenza* dei dati e dei processi amministrativi;

*transfrontaliero per definizione*: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

*interoperabile per definizione*: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico;

*fiducia e sicurezza*: sin dalla fase di progettazione devono essere integrati i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica.

I suddetti principi rappresentano quindi i capisaldi che ispirano e guidano l'azione degli Stati Membri nello sviluppo della strategia digitale.

## **2.1 Il Programma Europa Digitale - Digital Europe**

Il [Programma Europa Digitale \(DIGITAL\)](#) è un programma di finanziamento dell'UE volto a portare la tecnologia digitale alle imprese, ai cittadini e alle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo del programma DIGITAL è fornire finanziamenti strategici per rispondere alle sfide legate alla disponibilità della tecnologia ed alla capacità dell'Europa di produrre in proprio sistemi e soluzioni, senza dipendere da altre regioni del mondo. Il programma DIGITAL apre quindi la strada al raggiungimento di questo obiettivo, sostenendo progetti in cinque settori concernenti capacità chiave:

- Obiettivo Specifico 1 - Calcolo ad alte prestazioni (HPC-High Performance Computing)
- Obiettivo specifico 2 - Intelligenza artificiale (IA)
- Obiettivo specifico 3 - Cybersicurezza e fiducia
- Obiettivo specifico 4 - Competenze digitali avanzate
- Obiettivo specifico 5 - Implementazione e impiego ottimale delle capacità digitali e interoperabilità

I finanziamenti gestiti dal programma DIGITAL sono complementari a quelli distribuiti da altre iniziative della UE, come il Programma Horizon, la Connecting Europe Facility, la Recovery and Resilience Facility e i Fondi Strutturali.

## **2.2 'Percorso per il Decennio Digitale' - Il piano UE per l'Europa Digitale 2030**

Il [Percorso per il Decennio Digitale](#) è un programma adottato l'8 dicembre 2022 dal Consiglio Europeo, che stabilisce gli obiettivi digitali specifici che i Paesi dell'UE mirano a raggiungere entro il 2030.

Nel corso di questo decennio, gli Stati membri coopereranno strettamente e metteranno in comune le risorse per compiere progressi congiunti sulle capacità e le tecnologie digitali. L'obiettivo finale è realizzare una trasformazione digitale che dia potere ai cittadini e alle imprese, in linea con i valori dell'UE.

Il programma rappresenta lo strumento di governance dei principi già esposti nella visione Digital Compass, definita dalla UE nel marzo 2021, relativamente a quattro aree specifiche:

- **Competenze** - 80% dei cittadini UE dovranno aver acquisito competenze digitali di base ed il 10% della forza lavoro dovrà essere impiegato nel settore ICT, con attenzione alle convergenze di genere.
- **Infrastrutture digitali sicure e sostenibili** – l'obiettivo è attivare la connettività in termini di gigabit per tutti e 5G ovunque, raddoppiare la quota dell'UE nella produzione mondiale di micro-conduttori all'avanguardia, implementare 10.000 nodi periferici edge e cloud altamente sicuri a impatto climatico zero, investire nel primo computer con accelerazione quantistica.
- **Trasformazione digitale delle imprese** – l'obiettivo è arrivare al 75% delle imprese dell'UE che utilizzano cloud/IA/Big Data, aumentare scale-up e finanziamenti per raddoppiare gli "unicorni" dell'UE, portare oltre il 90% delle PMI a raggiungere almeno un livello di intensità digitale di base.

- **Digitalizzazione dei servizi pubblici** – l’obiettivo è portare online il 100% dei servizi pubblici fondamentali, portare il 100% dei cittadini ad accedere alla propria cartella clinica online, arrivare all’80% dei cittadini che utilizzano l’ID digitale.

Per raggiungere questi obiettivi comuni, gli Stati Membri lavoreranno insieme, valutando i progressi raggiunti e mettendo in atto misure di miglioramento dove necessario.

### **2.3 Regolamento sull’Intelligenza Artificiale**

Il 13 marzo 2024 il Parlamento Europeo ha approvato il regolamento denominato [AI Act](#) (Regolamento UE 2024/1689), che rappresenta il primo quadro normativo a livello mondiale per la regolamentazione dell’Intelligenza Artificiale e delle sue applicazioni, basato sul principio che l’IA deve essere sviluppata e utilizzata in modo sicuro, etico e rispettoso dei diritti fondamentali e dei valori europei. L’AI Act è parte integrante della strategia digitale dell’UE, che mira a promuovere l’innovazione e la competitività nel settore dell’IA, garantendo al contempo la protezione dei consumatori, dei lavoratori e dei cittadini.

L’AI Act stabilisce norme armonizzate sull’intelligenza artificiale e fornisce agli sviluppatori e agli operatori requisiti e obblighi chiari per quanto riguarda gli usi specifici dell’intelligenza artificiale. Allo stesso tempo, il regolamento mira a ridurre gli oneri amministrativi e finanziari per le imprese, in particolare le piccole e medie imprese (PMI).

L’applicazione e l’attuazione dell’AI Act sono gestite dall’[Ufficio Europeo per l’Intelligenza Artificiale](#), creato nel 2024, che opera di concerto con gli Stati Membri. Per supportare le organizzazioni nell’implementazione dell’AI Act, la Commissione Europea ha sviluppato l’[AI Pact](#) (Artificial Intelligence for Public Administrations Connected), che si basa su due pilastri fondamentali:

1. incoraggiare lo scambio di best practice e fornire indicazioni pratiche sul processo di attuazione dell’AI Act;
2. incoraggiare fornitori e distributori di sistemi di IA a intraprendere azioni per essere conformi ai requisiti e obblighi stabiliti dalla legge.

Il patto rappresenta un’iniziativa volta a incoraggiare le Amministrazioni Pubbliche ad anticipare l’adozione dei requisiti previsti dalla normativa sull’IA, impegnandosi volontariamente a implementare le misure necessarie prima delle scadenze legali.

### **2.4 Regolamento sull’Interoperabilità Europea**

Il [Regolamento sull’Interoperabilità Europea](#) (Regolamento UE 2024/903) è entrato in vigore l’11 aprile 2024 e ha lo scopo di facilitare lo scambio di dati transfrontalieri e di accelerare la trasformazione digitale del settore pubblico verso il raggiungimento dell’obiettivo di avere il 100% dei principali servizi pubblici disponibili online entro il 2030, secondo quanto sancito dal Decennio Digitale dell’UE.

L’interoperabilità è una caratteristica fondamentale per il funzionamento del Mercato Unico Digitale e contribuisce a un’attuazione più efficace delle funzionalità digitali delle politiche

pubbliche, dalla giustizia alla sanità, fino ai trasporti. Cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni beneficeranno maggiormente della nuova normativa nell'utilizzo di servizi pubblici digitali interconnessi che richiedono lo scambio transfrontaliero di dati, quali ad esempio il riconoscimento reciproco di diplomi accademici o qualifiche professionali, lo scambio di dati sui veicoli per la sicurezza stradale, l'accesso a dati sulla sicurezza sociale e sulla salute, lo scambio di informazioni relative alla tassazione, alle dogane, alle certificazioni di appalti pubblici, alle patenti di guida digitali e ai registri commerciali.

Il regolamento sarà implementato attraverso una serie di misure chiave:

- istituzione di un quadro di cooperazione europea multilivello al fine di definire un'agenda comune sull'interoperabilità e un ecosistema in evoluzione di soluzioni comuni per l'interoperabilità;
- introduzione di valutazioni obbligatorie sull'interoperabilità per costruire servizi pubblici "interoperabili fin dalla progettazione";
- lancio del portale "Interoperable Europe" come sportello unico per incoraggiare la condivisione e il riutilizzo di soluzioni di interoperabilità di alta qualità e affidabili tra le amministrazioni pubbliche;
- definizione di meccanismi rafforzati di innovazione e supporto, inclusi formazione, spazi di sperimentazione normativa per l'elaborazione di politiche, progetti di GovTech pubblico-privato e supporto all'attuazione delle politiche, per sviluppare, testare e ampliare le soluzioni applicative.

## **2.5 Regolamento sull'Identità Digitale Europea**

Il 20 maggio 2024 è entrato in vigore il nuovo regolamento sull'identità digitale europea, denominato [eIDAS 2](#) (Regolamento UE 2024/1183), che introduce come principali novità il portafoglio europeo di identità digitale (EDIW – European Digital Identity Wallet), la revisione e l'ampliamento dei servizi fiduciari stabiliti nel regolamento precedente. A questi si aggiungono i servizi di archiviazione elettronica di dati e documenti elettronici, la registrazione di dati elettronici in un registro elettronico, il rilascio e la convalida di attestati elettronici di attributi, la gestione di dispositivi per la creazione di una firma elettronica a distanza o di dispositivi per la creazione di un sigillo elettronico a distanza. Alla prestazione di servizi elettronici di recapito certificato si aggiunge la convalida dei dati trasmessi tramite servizi elettronici di recapito certificato e relative prove.

Il portafoglio europeo di identità digitale (EDIW) rappresenta l'elemento maggiormente innovativo, in quanto introduce un'identità digitale unica, sicura e interoperabile a livello comunitario che, associata con l'attestazione elettronica di attributi, mette a disposizione un potenziale operativo elevato per l'accesso a servizi in rete moderni e integrati. Il portafoglio digitale consente la gestione di un elevato numero di dati personali, quali ad esempio indirizzo, età, genere, stato civile, cittadinanza, composizione del nucleo familiare, titoli e licenze di studio, titoli professionali, di cui l'utente potrà controllare e gestire in proprio la capillare distribuzione, autorizzandola ove necessario, nel pieno rispetto della normativa GDPR.

## **2.6 La Direttiva NIS2**

La [Direttiva NIS2](#) (Direttiva UE 2022/2555), relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione europea, costituisce la legislazione dell'UE in materia di cybersicurezza. Essa aggiorna le norme dell'UE introdotte nel 2016, modernizzando e uniformando il quadro giuridico esistente. La direttiva fa parte di un ampio pacchetto di strumenti giuridici e di iniziative a livello dell'Unione, mirato ad aumentare la resilienza di soggetti pubblici e privati alle minacce nell'ambito cibernetico.

La direttiva è entrata in vigore nel 2023 con l'obbligo di recepimento negli Stati Membri entro il 18 ottobre 2024; in Italia è stata recepita con il [decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138](#).

## **2.7 Il Regolamento sui Servizi Digitali**

Il [Regolamento sui Servizi Digitali](#) (Digital Services Act - DSA, Regolamento UE 2022/2065) ha introdotto nell'ordinamento europeo delle norme volte a garantire un ambiente online sicuro, prevedibile e affidabile, in cui i diritti fondamentali degli utenti dei servizi digitali siano efficacemente tutelati e l'innovazione sia agevolata, contrastando la diffusione di contenuti illegali online e i rischi per la società che la diffusione della disinformazione o di altri contenuti illeciti o nocivi può generare. Il DSA è entrato in vigore nel novembre 2022 e si applica a tutti i fornitori di servizi intermediari a partire dal 17 febbraio 2024.

Le principali misure previste sono le seguenti:

- Trasparenza nella moderazione dei contenuti e nuovi strumenti per le segnalazioni
- Trasparenza di termini e condizioni
- Sistemi interni di gestione dei reclami
- Risoluzione extragiudiziale delle controversie
- Segnalatori attendibili
- Trasparenza sulla pubblicità online e divieti specifici nel caso di utilizzo di dati sensibili o di minori
- Trasparenza dei sistemi di raccomandazione
- Tracciabilità degli operatori commerciali nei mercati online
- Misure di attenuazione dei rischi sistemici

Il DSA ha istituito una struttura di governance complessa che prevede la stretta cooperazione tra la Commissione europea e le autorità nazionali, per garantire l'applicazione, il monitoraggio e la vigilanza degli obblighi:

- la Commissione ha la competenza esclusiva sull'applicazione del DSA e la vigilanza su VLOP (piattaforme digitali molto grandi) e VLOSE (motori di ricerca online molto grandi) in relazione agli obblighi supplementari ad essi imposti;
- a livello nazionale il Coordinatore dei servizi digitali (Digital Services Coordinator – DSC, AGCOM per l'Italia) è responsabile della vigilanza, dell'applicazione del Regolamento nello Stato membro ed esercita funzioni di coordinamento delle altre autorità nazionali competenti;
- il DSA ha istituito anche il Comitato europeo per i servizi digitali, organo indipendente

costituito dai DSC e presieduto dalla Commissione europea, con compiti di consulenza e assistenza per l'applicazione coerente del Regolamento e la cooperazione efficace tra DSC e Commissione.

## **2.8 Il Regolamento sui Mercati Digitali -**

La normativa sui mercati digitali [Digital Markets Act - DMA](#) (Regolamento UE 2022/1925) stabilisce una serie di criteri oggettivi e molto precisi per definire le piattaforme online di grandi dimensioni che esercitano una funzione di controllo dell'accesso (gatekeeper), con l'obiettivo di regolamentare l'attività di tali piattaforme.

La normativa prende in considerazione le imprese che:

- detengono una posizione economica forte, hanno un impatto significativo sul mercato interno e operano in più paesi dell'UE;
- occupano una forte posizione di intermediazione, nel senso che collegano un'ampia base di utenti a un gran numero di imprese;
- detengono (o stanno per detenere) una posizione solida e duratura sul mercato, vale a dire stabile nel tempo. L'impresa deve cioè aver risposto ai due criteri di cui sopra in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari.

Tali imprese devono sottostare a specifici obblighi, quali ad esempio:

- rendere i propri servizi interoperabili per i terzi in situazioni specifiche;
- consentire agli utenti commerciali di accedere ai dati che generano utilizzando la piattaforma;
- fornire alle imprese che fanno pubblicità sulla piattaforma gli strumenti e le informazioni necessarie per consentire agli inserzionisti e agli editori di effettuare verifiche indipendenti dei messaggi pubblicitari ospitati dalla piattaforma;
- consentire agli utenti commerciali di promuovere la loro offerta e concludere contratti con clienti al di fuori della piattaforma.

La normativa prevede anche specifici divieti, quali ad esempio:

- riservare ai propri servizi e prodotti un trattamento favorevole in termini di classificazione rispetto a servizi o prodotti analoghi offerti da terzi sulla loro piattaforma;
- impedire ai consumatori di mettersi in contatto con le imprese al di fuori della piattaforma;
- impedire agli utenti di disinstallare applicazioni o software preinstallati, se lo desiderano;
- tenere traccia per motivi pubblicitari degli utenti finali al di fuori dei servizi essenziali della piattaforma, senza previo consenso dei diretti interessati.

## **2.9 La Direttiva Open Data**

La [Direttiva Open Data](#) (Direttiva UE 2019/2024) e, in particolare, il successivo [Regolamento d'Esecuzione \(UE\) 2023/138](#), individuano nel dettaglio le serie di dati definiti di elevato valore, il cui riutilizzo è associato a importanti benefici per la società, l'ambiente e l'economia, in particolare in considerazione della loro idoneità per la creazione di servizi e applicazioni a valore aggiunto, nonché del numero dei potenziali beneficiari degli stessi basati su tali serie di dati.

L'elenco delle serie di dati individuati con il Regolamento appartengono alle sei categorie definite nella Direttiva Open Data:

- dati geospaziali
- dati relativi all'osservazione della terra e all'ambiente
- dati meteorologici
- dati statistici
- dati relativi alle imprese e alla proprietà delle imprese
- dati relativi alla mobilità.

Le serie di dati indicate dovranno essere rese conformi dalla PA alle modalità di pubblicazione e riutilizzo previste nell'atto, come la disponibilità attraverso API, l'utilizzo di licenze aperte specifiche, la coerenza dei metadati con gli standard adottati a livello europeo, l'utilizzo di vocabolari controllati ove disponibili.

## **2.10 Il Regolamento sui Dati**

Il [Data Act](#) (Regolamento UE 2023/2854) prevede l'armonizzazione delle norme in materia di accesso equo ai dati e al loro utilizzo e rappresenta l'ultimo elemento della strategia europea sui dati, che consente agli operatori industriali e commerciali di accedere ad un mercato di dati competitivi grazie alla possibilità di disporre di un maggior numero di dati, ai fornitori dei servizi di post-vendita di offrire prestazioni sempre maggiormente personalizzate, risultando, in tal modo, in grado di competere con i servizi analoghi offerti dai produttori, ai consumatori di poter controllare i dati condivisi sui propri dispositivi.

Nello specifico, il Data Act prevede meccanismi che consentono agli enti pubblici di accedere ai dati del settore privato, in particolare in caso di emergenze pubbliche quali terremoti ed incendi. Si prevede anche la possibilità di condividere i dati personali, nel caso in cui vi siano richieste di accesso ai dati in un contesto di business to government, in presenza di circostanze eccezionali. Vengono inoltre definite misure che permettono agli utenti di dispositivi connessi di accedere ai dati generati da tali dispositivi oltre che dai servizi che siano ad essi collegati. Si prevede inoltre la trasparenza e l'interoperabilità dei servizi cloud.

## **2.11 Il Regolamento sulla Governance dei Dati**

Il [Data Governance Act - DGA](#) (Regolamento UE 2022/868) definisce le regole e le condizioni che l'Europa ha adottato in materia di data sharing, individuando tre pilastri: il riutilizzo dei dati pubblici, i servizi di intermediazione di dati, l'altruismo dei dati. In tal modo vengono definite le

modalità attraverso le quali i soggetti – pubblici e privati – che intendano contribuire alla creazione di una data economy, possano procedere alla condivisione dei dati (personali e non personali).

Gli enti pubblici possono, ad esempio, valorizzare il proprio patrimonio informativo imponendo delle tariffe per l'accesso e l'utilizzo dei dati, a condizione che le stesse siano trasparenti, eque, competitive e che consentano l'accesso alle PMI, le start-up e le istituzioni di ricerca scientifica. Questa possibilità estende quelle già previste dalle norme sulla trasparenza amministrativa e all'interno del perimetro delineato dalla direttiva Open Data, in quanto si applica a dati detenuti da enti pubblici attualmente protetti da riservatezza commerciale, riservatezza statistica, protezione dei diritti di proprietà intellettuale o protezione di dati personali.

## **2.12 La normativa italiana per la PA digitale**

I riferimenti normativi che definiscono la strategia nazionale italiana per l'implementazione dei principi delineati dalla UE per lo sviluppo dell'agenda digitale, in particolare per quanto riguarda la pubblica amministrazione, sono sintetizzati di seguito:

- [Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#) - testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese;
- [Decreto legislativo 16 luglio 2020, n. 76](#) "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", emanato dal governo nel luglio 2020 a seguito dell'emergenza COVID-19.
- DM 21/07/2020 – approvazione della [Strategia Nazionale per le Competenze Digitali](#).
- [Regolamento Cloud della Pubblica Amministrazione](#) - "Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione"
- [Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale \(ACN\)](#) - Autorità nazionale a tutela degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, che assicura il coordinamento tra i soggetti pubblici coinvolti nella materia.

## **2.13 Il Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione**

In linea con i principi stabiliti dalla Commissione Europea, l'Italia ha elaborato una propria strategia nazionale, che enfatizza la complementarità tra il livello nazionale, regionale e locale ed individua priorità e azioni da compiere e da misurare sulla base di specifici indicatori.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. L'ultima versione attualmente disponibile del Piano è l'**aggiornamento 2025**, rilasciato a gennaio 2025, che mantiene la medesima struttura del Piano Triennale 2024-2026:

- la sezione "Scenario", in grado di offrire un'anteprima sui temi trattati, riflette sui progressi rispetto ai Piani precedenti e delinea le future traiettorie, evidenziando punti di attenzione e azioni essenziali per gli Enti coinvolti;
- la parte "Contesto normativo e strategico" fornisce riferimenti normativi e strategici con collegamenti a documenti e siti ufficiali, inclusi gli investimenti specifici del PNRR;
- le sezioni "Obiettivi" e "Risultati attesi" delincono gli obiettivi prefissati e identificano i risultati attesi con relativi target annuali e per il triennio;
- la sezione "Linee di azione istituzionali e per le PA" aggiorna la roadmap delle attività a carico dell'Agenzia per l'Italia Digitale, del Dipartimento per la Trasformazione Digitale e di altri soggetti istituzionali.

Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale e l'introduzione di 11 nuovi Strumenti che le Amministrazioni possono prendere a riferimento come modelli di supporto, esempi di buone pratiche e check-list per pianificare i propri interventi. Le schede degli strumenti sono disponibili anche in una nuova sezione del sito istituzionale di AgID dedicata al Piano Triennale

Inoltre, per favorire l'operatività del Piano, sono stati aggiunti alcuni paragrafi, al termine di ciascuna sezione, che riportano gli strumenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano e le possibili risorse e fonti di finanziamento.

#### **2.14 Il DDL Cybersicurezza**

Il 19 giugno 2024 è stato approvato in via definitiva il disegno di legge sulla cybersicurezza, che ha l'obiettivo di rafforzare la sicurezza informatica, anche attraverso risposte concrete alle necessità di protezione dei cittadini e delle istituzioni, in un contesto in cui i rischi cyber diventano sempre più sofisticati e pervasivi.

Le misure introdotte dal DDL sono le seguenti:

- aumento delle pene per reati informatici;
- ampliamento della composizione del Comitato Interministeriale per la Sicurezza della Repubblica (CISR);
- nuove regole per l'accesso alle banche dati, attraverso l'uso di specifici sistemi di autenticazione digitale basati sul almeno due tecnologie differenti, una delle quali biometrica;
- restrizioni sui ruoli post-servizio per ex funzionari dei Servizi Segreti;
- raccolta dati sulla sicurezza informatica, gestita dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale che provvede anche alla elaborazione e alla classificazione dei dati relativi alle notifiche di incidenti di sicurezza informatica;
- utilizzo della crittografia come strumento fondamentale di difesa cibernetica e istituzione del Centro Nazionale di Crittografia presso l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- nuove normative sulle intercettazioni, estendendole ai reati informatici sotto il coordinamento del procuratore nazionale Antimafia e Antiterrorismo.

Con l'approvazione in via definitiva del nuovo DDL Cybersicurezza vengono introdotte nuove

misure e requisiti in tema di cybersecurity e cyber resilience, che hanno anticipato di fatto gli adempimenti contenuti nel testo della nuova [direttiva NIS2](#) pubblicata dall'Unione Europea, il cui recepimento era previsto entro ottobre 2024. Allo stato attuale, le due normative presentano alcuni obiettivi comuni:

- rafforzamento della resilienza delle infrastrutture critiche;
- miglioramento della cooperazione tra enti pubblici e privati;
- incremento della capacità di prevenzione, protezione e risposta agli incidenti di sicurezza cibernetica.

È opportuno sottolineare il ruolo sempre più centrale ricoperto dalla resilienza informatica e dalla capacità di un'organizzazione di integrare strategie di sicurezza informatica proattive, di rilevazione e reattive.

### **2.15 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Nell'aprile 2021 la UE ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) redatto dal governo italiano, nell'ambito del programma europeo Next Generation UE, per la risposta alla crisi pandemica COVID-19 ed il rafforzamento dell'economia, della struttura sociale e della sostenibilità ambientale dell'Unione.

Il PNRR vuole affrontare tre obiettivi strategici:

- contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana
- riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica
- raggiungere una maggiore sostenibilità ambientale

e si sviluppa intorno a tre assi strategici: I. Digitalizzazione e innovazione; II. Transizione ecologica; III. Inclusione sociale. Il PNRR include anche molte delle misure definite nell'[Agenda per la Semplificazione 2020-2023](#) (approvata dalla Conferenza unificata nella seduta del 23 novembre 2020 e focalizzata sull'emergenza e sui programmi di rilancio dell'economia e dell'occupazione), in particolare nell'ambito M1C1 – Investimento 1.9. Riforma della PA - Semplificazione di procedure amministrative che riguardano cittadini e imprese.

I settori di intervento prioritari definiti nel PNRR sono sei:

- Transizione digitale
- Inclusione e Coesione
- Istruzione e Ricerca
- Infrastrutture per la mobilità sostenibile
- Transizione verde
- Salute e Resilienza

La pubblica amministrazione è uno degli attori fondamentali nella realizzazione delle azioni previste dal PNRR; in particolare, per quanto riguarda la transizione digitale, sono previsti finanziamenti specifici per l'implementazione delle seguenti misure:

- Infrastrutture digitali
- Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati

- Sportello Digitale Unico
- Esperienza dei servizi pubblici
- Accessibilità
- Adozione PagoPA e app IO
- Adozione identità digitale
- Digitalizzazione degli avvisi pubblici
- MaaS (Mobility as a Service)
- Cybersecurity
- Digitalizzazione grandi amministrazioni centrali
- Servizio civile digitale
- Centri di facilitazione digitale

A seconda della tipologia di misura e di PA, sarà possibile accedere alle risorse attraverso delle soluzioni standard, oppure attraverso la presentazione di progetti specifici.

### **2.16 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. L'attivazione del PIAO si è articolata in due momenti specifici:

- la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del [decreto](#) del Dipartimento Funzione Pubblica che definisce lo schema (parte integrante del decreto), il contenuto e le modalità semplificate di stesura del PIAO (entrato in vigore dal 22 settembre 2022);
- l'invio della [circolare n.2/2022](#) che ha fornito le indicazioni operative per la pubblicazione online del documento sul portale web PIAO chiedendo agli Enti di inserire anche il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione tra gli obiettivi della Sezione Valore pubblico, performance, anticorruzione.

Date le finalità del PIAO, è naturale che il presente documento costituirà input anche per tale strumento di pianificazione nel quale saranno ricomprese alcune delle azioni qui individuate. Con esso l'Agenda Digitale condividerà quindi, in modo più coordinato di quanto in passato è avvenuto con il solo Piano Operativo di Gestione (PEG), un certo numero di obiettivi ed almeno un set di indicatori.

### **2.17 Il Progetto "Syllabus"**

Il 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha firmato la [Direttiva sulla formazione](#), che promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Relativamente alle competenze digitali, la Direttiva prevede la formazione di almeno il 30% del personale nel 2023, percentuale che sale al 55% per il 2024 e al 75% nel 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la

transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa. Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha lanciato il nuovo portale della formazione Syllabus, con l'obiettivo di fornire alle amministrazioni pubbliche degli strumenti efficaci per lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, attraverso l'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento. Tali percorsi sono individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma mette inoltre a disposizione un catalogo della formazione di qualità, continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

L'offerta formativa è strutturata per consentire a chiunque di imparare in accordo con le proprie esigenze di lavoro e personali ed offre corsi curati da fornitori d'eccellenza, un catalogo in continuo aggiornamento e sempre più ricco di contenuti e contenuti fruibili anche su smartphone e tablet. La piattaforma consente inoltre di mettere alla prova le conoscenze acquisite, in modo da accrescere le proprie competenze e sbloccare i livelli successivi di formazione. Alla fine dei corsi che lo prevedono, al superamento dei test vengono rilasciati dei badge che attestano il livello di conoscenze raggiunto.

### **2.18 Agenda Regionale Toscana 2023**

La Regione Toscana sta proseguendo un percorso, avviato già da diversi anni, volto a raccordare gli interventi di trasformazione digitale della PA con l'obiettivo di favorire l'innovazione, la crescita economica e lo sviluppo sociale della comunità, alla luce delle recenti evoluzioni normative e di contesto e degli sfidanti obiettivi definiti a livello nazionale ed europeo attraverso il «Programma strategico per il decennio digitale 2030» dell'Unione europea ed il «Piano Italia digitale 2026».

Attraverso la propria **Agenda Digitale**, la Regione Toscana si propone di definire un percorso volto a favorire la continua collaborazione tra gli enti del territorio toscano, attraverso un rafforzamento della community del sistema della PA toscana, estesa anche agli stakeholders rappresentativi della comunità e del sistema economico, il documento mira ad accompagnare l'intero ecosistema della PA toscana in un percorso che consenta di:

- avere servizi digitali più semplici e rispondenti ai bisogni effettivi della popolazione e del tessuto produttivo;
- supportare le Amministrazioni del territorio nel raggiungimento degli obiettivi di trasformazione digitale, indipendentemente dalla loro dimensione e dalle caratteristiche dell'area in cui si trovano;
- estendere la fruizione del Sistema Cloud Toscana (SCT) e delle piattaforme e infrastrutture abilitanti che la Regione Toscana mette a disposizione;
- intensificare l'attenzione rispetto al tema della sicurezza dei dati e dei sistemi;
- utilizzare in maniera intelligente i dati del patrimonio informativo pubblico, utilizzandoli per ampliare l'offerta di servizi e migliorare la capacità di governo del territorio;
- potenziare le competenze digitali della popolazione, qualunque sia l'età e il livello di istruzione raggiunto.

Per conseguire tali obiettivi, l'Agenda Digitale della Regione Toscana propone un modello di digitalizzazione integrato, basato su 8 aree di intervento: **Infrastrutture e connettività**; **Cybersicurezza**; **La Toscana dei dati**, che riguarda la valorizzazione, integrazione e condivisione dei dati; **La Toscana dei saperi**, che mira ad accrescere le competenze digitali di base e specialistiche di cittadini, dipendenti pubblici e professionisti; **La Toscana dei Servizi di qualità**, che si riferisce al miglioramento continuo dei servizi e della loro efficienza; **Tutta la Toscana Smart**, per il coinvolgimento dell'intero territorio regionale nei processi di trasformazione digitale e innovazione; **Semplificazione e trasparenza delle azioni amministrative**; **Percorsi di aggregazione territoriale** in grado di favorire logiche di gestione associata a livello provinciale o locale.

### ***2.19 Il progetto “Competenze digitali” della Regione Toscana***

La Regione Toscana ha attivato un apposito sito web che rappresenta il punto di riferimento di tutte le politiche regionali sulle competenze digitali. La struttura editoriale si articola su canali tematici, rinominati “piazze digitali”. Si tratta di veri e propri raccoglitori, pensati a partire dal framework europeo per le competenze digitali:

- Piazza dell'identità digitale
- Piazza della salute
- Piazza della pubblica amministrazione
- Piazza dell'impresa
- Piazza della sicurezza
- Piazza dell'istruzione
- Piazza del lavoro
- Piazza della mobilità

Ognuna delle piazze raccoglie sia notizie ed eventi legati a servizi e politiche intorno al tema specifico e, soprattutto, una serie di guide di semplice consultazione sugli strumenti digitali collegati. Le guide affrontano argomenti di difficoltà variabile, per poter interessare utenti con livelli di competenza molto diversi.

A supporto di questa misura la Regione Toscana nel 2023 ha lanciato 2 Avvisi - a valere sui

fondi PNRR Missione 1 Componente 1 Misura 1.7.2 - dedicati all'attivazione e co-progettazione di Centri di Facilitazione Digitale, ridenominati **Punti Digitale Facile**, (PDF) rivolti, da un lato, a Comuni, Unioni di Comuni, Province, Città Metropolitana di Firenze, dall'altro a Enti del Terzo Settore con sede in Toscana.

L'iniziativa, che fa riferimento al Progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale - Regione Toscana buona compagnia 2.0", prevede l'attivazione di luoghi fisici aperti al pubblico presso i quali i cittadini potranno fruire di formazione/assistenza personalizzata individuale, formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona e formazione in gruppi.

## **2.20 Il progetto Smart Region Toscana**

La Regione Toscana sta sviluppando attualmente il progetto "**Smart Region Toscana**", in collaborazione con ANCI Toscana, che prevede di attivare una soluzione tecnologica basata su un modello *multi-tenant*, che offra agli enti territoriali toscani una serie di servizi per la gestione di diverse tipologie di dati, secondo un approccio di scalabilità orizzontale e verticale.

In particolare, le soluzioni orizzontali prevedono l'integrazione di sorgenti IoT, algoritmi di machine learning, strumenti di visualizzazione e tecnologie abilitanti per l'implementazione di City Control Rooms. Le realizzazioni di tipo verticale sono rivolte alla mobilità, alle autorità portuali, alla sostenibilità ambientale, ecc.

Il modello implementato consentirà anche agli enti più piccoli di sfruttare le opportunità offerte da soluzioni tecnologiche per la gestione dei dati provenienti da un ampio ventaglio di sorgenti e la loro integrazione e visualizzazione tramite dashboard personalizzate.

L'approccio utilizzato presenta le seguenti caratteristiche:

- riusabilità delle componenti, federazione e disponibilità dei dati;
- agnostica dalla componente IAAS, compatibilità con Open Stack;
- approccio API Oriented (su Edge e Ingestion Layer), integrabile con tecnologie innovative quali blockchain & AI;
- security by default & by design (Utilizzo di standard di sicurezza quali SSL/TLS, JWT, SAML);
- soluzione Open Source (nessun costo per licenze);
- monitoraggio completo di applicazioni, servizi e dispositivi;
- predisposizione nativa per la scalabilità orizzontale e verticale;
- predisposizione all'erogazione nel formato Docker.

Il progetto consentirà quindi di raggiungere una serie di obiettivi:

- garantire la disponibilità dei dati ai cittadini ed ai decisori;
- offrire agli enti toscani un insieme di soluzioni tecnologiche per migliorare la pianificazione e la governance dei processi di sviluppo locale;
- abilitare un monitoraggio continuo dei servizi cittadini per il loro continuo miglioramento;

- offrire nuovi strumenti al dipartimento regionale per lo sviluppo di business di tipo verticale;
- promuovere la creazione di dataset condivisi fra le varie amministrazioni sul territorio regionale.

Fra le possibili applicazioni si possono individuare, fra gli altri, i seguenti contesti:

- **Monitoraggio del Territorio** – inquinamento, flussi turistici, affollamenti, terremoti, frane, abusi;
- **Monitoraggio delle Reti dei Servizi Cittadini** - acquedotto, gas, luce, semafori, illuminazione, cassonetti intelligenti;
- **Monitoraggio della Mobilità** – traffico, ZTL, eventi stradali, controllo e promozione di mezzi sostenibili (treno, TPL, car-sharing, bike-sharing);
- **Sentiment Analysis** - valutare e migliorare le politiche del territorio e dei servizi, individuare problematiche sui servizi offerti.

Nel 2023, la Regione Toscana ha avviato un processo di revisione della piattaforma tecnologica, che consentirà nuove funzionalità nella gestione degli utenti e dei relativi diritti di accesso, anche con impostazioni personalizzate. Dal punto di vista della disponibilità delle sorgenti dati, la Regione Toscana intende acquisire in prima persona i dati utili a tutti gli utenti, sulla base di una committenza forte da parte del territorio e delle PA locali per poter procedere in questa direzione.

Viene previsto lo sviluppo sia di un tenant centrale con dati condivisi, sia dei tenant delle singole PA, anche con partizioni tra aree condivise/non condivise per garantire la tutela nel caso in cui ci siano dati di un singolo utente/tenant non visibili a tutti.

Dal punto di vista della gestione della piattaforma e dei relativi dati, sono possibili diversi approcci:

1. gruppo di lavoro gestito da personale interno della Regione Toscana o da personale esterno ingaggiato su tutte le tipologie di attività, evitando quindi la contrattualizzazione di specifiche attività;
2. gruppo di lavoro gestito attraverso contratti quadro, che comportano però diversi problemi nella gestione burocratica;
3. la Regione Toscana diventa non solo fornitore della piattaforma, ma anche fornitore/sviluppatore dei diversi applicativi per tutti gli enti coinvolti, sulla base di una convenzione stipulata con i comuni interessati: in questo caso, il gruppo di lavoro è gestito direttamente dalla Regione Toscana.

Nel breve periodo, il soggetto incaricato dello sviluppo della piattaforma, potrà anche gestire la migrazione di progetti già esistenti.

Il Comune di Prato ha aderito al progetto Smart Region Toscana ed in tale contesto sta

lavorando per l'implementazione della Situation Room cittadina. Ciò tramite il riuso della piattaforma regionale creando un *tenant* dedicato.

Occorre valutare anche per la Provincia di Prato l'ipotesi di riuso (condiviso con il Comune in virtù della gestione associata o come *tenant* separato) della piattaforma.

### **3 La definizione dell'Agenda Digitale della Provincia di Prato**

Le iniziative avviate dalla Provincia di Prato, delineate in base ai contenuti della sezione precedente, costituiscono, come detto, il contesto strategico all'interno del quale l'amministrazione intende quindi definire il proprio "Piano per la trasformazione digitale", che raccolga una serie di progetti specifici per il consolidamento della strategia locale di innovazione digitale.

Il percorso di definizione del presente piano ha visto il coinvolgimento del gruppo degli analisti del Servizio Sistema Informativo (che operano presso il Comune di Prato nell'ambito della Convenzione per il servizio associato tra Comune e Provincia) e degli uffici di direzione della Provincia.

Lo sviluppo dell'agenda digitale della Provincia di Prato prevede un processo di aggiornamento su base annuale.

## **4 Piano di azione per la trasformazione digitale della Provincia di Prato**

In questa sezione sono raccolte le schede progettuali relative alle attività individuate nella fase di ricognizione delineata nella sezione precedente, che costituiscono la parte operativa del piano per la trasformazione digitale su cui potrà concentrarsi l'azione dell'amministrazione provinciale.

Alcune delle schede si riferiscono ad attività attualmente in corso, mentre le altre riguardano azioni in parte già programmate ma non ancora avviate, azioni che si svilupperanno a breve termine ed azioni che verranno pianificate nell'arco temporale dei tre anni che rappresentano il periodo di sviluppo della presente agenda digitale.

Le schede sono state elaborate con la collaborazione degli analisti del Sistema Informativo ed in ciascuna di esse sono riportati i seguenti elementi:

- Tempistica
- Attori
- Stakeholder
- Problema da affrontare
- Descrizione
- Risultati
- Impatto
- Indicatori di risultato/di successo
- Assi di intervento

I contenuti delle schede saranno oggetto di ulteriore approfondimento progettuale laddove necessario, in base alla evoluzione operativa dell'agenda digitale.

Di seguito si riportano le schede progettuali, organizzate in ordine cronologico come segue:

**Progetti Completati (PC)**

**Progetti in corso (PIC)**

**Progetti a breve termine (PBT)**

**Progetti programmati (PP)**

**Progetti a medio-lungo termine (PMLT)**

**Progetti completati prima del 2022**

**Progetti completati prima del 2023**

**Progetti completati prima del 2024**

**Progetti eliminati dalla programmazione**

Rispetto al documento relativo al periodo precedente, è stata aggiunta la sezione relativa ai progetti terminati prima del 2024 e per i progetti che non si ritiene più di dover prendere in considerazione per vari motivi.

#### 4.1 Progetti completati (PC)

##### PC1 – Iniziativa regionale per migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line

Stato di attuazione	Completato per la parte che è stato possibile completare
Attori	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Informativo</li><li>• Segreteria</li></ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li><li>• Imprese</li><li>• Uffici della Provincia</li></ul>
Problema da risolvere	<p>La migrazione al Cloud è un'operazione obbligatoria per legge e già pianificata nell'ambito della gestione associata.</p> <p>Il sito web della Provincia è stato recentemente rifatto, ma sono in corso di emissione delle nove linee guida da parte di Agid che andranno implementate.</p> <p>La Provincia non ha al momento alcun servizio on-line.</p> <p>L'occasione del finanziamento Regionale su questi tre temi è quindi da cogliere.</p>
Descrizione	<p>All'atto pratico i server virtualizzati della Provincia sono stati migrati sull'infrastruttura cloud adottata anche dal Comune di Prato.</p> <p>Il sito internet è stato invece migrato in logica Cloud SaaS per maggiore economia di gestione.</p> <p>Non sono stati individuati nuovi ed ulteriori servizi da mettere on-line da parte della Provincia</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementazione migrazione al cloud</li><li>• Messa a norma del sito con le nuovissime linee guida</li></ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto normativo</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliore user experience sul sito della Provincia</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migrazione cloud (Sì/No): Sì</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali

## PC2 – Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali

Stato di attuazione	Completato in corso di rendicontazione alla Regione
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ufficio Mobilità</li> <li>Imprese</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>Il rilascio delle autorizzazioni per i trasporti eccezioni non erano prima informatizzate</p> <p>La proposta di finanziamento regionale per il riuso di una piattaforma per questo scopo è stata un'occasione da cogliere.</p>
Descrizione	<p>Il progetto prevedeva l'adozione da parte delle Province di una soluzione a riuso, già utilizzata dalla Città Metropolitana di Firenze e da due Province toscane (Livorno e Pisa), per la gestione completamente digitalizzata del procedimento per le autorizzazioni ai trasporti eccezionali (presentazione dell'istanza, istruttoria, pagamento oneri, rilascio autorizzazione). Della soluzione beneficeranno anche i Comuni, che potranno formulare i pareri direttamente sulla piattaforma.</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatizzazione della procedura di rilascio permesso per i trasporti eccezionali</li> </ul>

Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione della procedura in questione</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura a riuso dispiegata per la Provincia di Prato (si/no): si</li> </ul>
Assi di intervento	<p>X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance</p> <p><input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali</p>

### PC3 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative

Stato di attuazione	Completato
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Provinciale</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadini</li> <li>• Imprese</li> <li>• Uffici della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>La gestione delle sanzioni amministrative elevate dalla Polizia Provinciale erano gestite al momento in modalità manuale.</p> <p>Occorre gestire l'intero ciclo della sanzione in modalità informatizzata per un miglior controllo ed efficienza nella riscossione</p>
Descrizione	Si è utilizzata la stessa piattaforma per la gestione delle infrazioni della Polizia Municipale del Comune di Prato, ma nella versione cloud SaaS
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa digitalizzazione delle sanzioni amministrative di competenza della Polizia Provinciale</li> <li>• Sinergie procedurali con la Polizia Municipale di Prato</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione della gestione del ciclo di vita della sanzione</li> <li>• Migliore monitoraggio delle varie procedure sanzionatorie</li> </ul>

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Sì/No): sì</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

## 4.2 Progetti in corso (PIC)

### PIC1 – Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT

Tempistica	X in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	Servizio Sistemi Informativi
Stakeholder	Utilizzatori dei servizi informatici dell'Ente
Problema da affrontare	Innalzamento del livello di sicurezza delle infrastrutture ICT della Provincia
Descrizione	<p>Sono previste diverse azioni (alcune in corso ed altre in via di attivazione e di futura realizzazione) fra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di protocolli cifrati in tutte le trasmissioni di dati in rete</li> <li>• Potenziamento dei sistemi di rilevazione intrusioni o comportamenti anomali dei vari sistemi</li> <li>• Effettuazione regolare di <i>vulnerability assessment</i></li> <li>• Realizzazione della Continuità Operativa per i componenti del sistema critici</li> <li>• Creazione di un Incident Response Team</li> </ul> <p>Una parte delle infrastrutture di sicurezza allestite dal Comune di Prato sono state già configurate per proteggere anche le postazioni di lavoro ed il traffico da/per internet della Provincia di Prato.</p> <p>Altri moduli utilizzati dal Comune sono in corso di valutazione per un loro eventuale utilizzo anche da parte della Provincia</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità di sempre più sofisticati sistemi di difesa dagli attacchi infor-</li> </ul>

	<p>matici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore consapevolezza degli utenti sulle problematiche della sicurezza</li> <li>• SLA sempre migliori per i servizi informatici erogati</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT e della disponibilità dei servizi informatici</li> <li>• Maggior tutela della privacy dei cittadini</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione del sistema di soluzioni previsto (Sì, No)</li> <li>• Numero corsi di formazione realizzati (numero)</li> <li>• Numero partecipanti (numero)</li> <li>• Creazione dell'Incident Response Team (Sì, No)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input checked="" type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

## PIC2 – Sviluppo delle competenze digitali interne all'amministrazione

Tempistica	<input checked="" type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Sistema Informativo (contributo alla docenza su alcune tematiche specifiche)</li> <li>• Uffici Provinciali (contributo alla docenza su alcune tematiche specifiche)</li> <li>• Formatori esterni</li> </ul>
Stakeholder	Dipendenti della Provincia
Problema da affrontare	Incremento delle competenze digitali del personale dell'amministrazione.
Descrizione	Realizzazione di attività di formazione continua per il personale interno all'amministrazione provinciale, basato su: mappatura delle esigenze interne di formazione, pianificazione delle attività in maniera ciclica, eventuale collaborazione del Servizio Sistema Informativo nella gestione di contenuti ed attività formative.

	<p>Sono già state individuate alcune esigenze formative rivolte a tutto il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Criteri di uso e di ottimizzazione delle risorse informatiche in uso</u> (posta elettronica, gestione delle cartelle, criteri di attribuzione dei nomi, etc.);</li> <li>• <u>Open-office/Office</u>: cos'è Open-Office/Office, uso dei moduli principali che lo compongono in confronto a Word (Writer), Excel (Calc), Powerpoint (Impress), etc. È opportuno procedere con l'organizzazione di corsi di formazione differenziati, a seconda del livello di uso, fornendo la documentazione su Intranet;</li> <li>• <u>Migliorare l'uso dei pacchetti sw</u> che costituiscono la scrivania informatica del dipendente (ragioneria, atti, ...);</li> <li>• Migliorare la conoscenza di norme e comportamenti connessi alla <u>de-materializzazione</u>;</li> <li>• <u>La conservazione sostitutiva</u>: quando si applica, tempi, validità, etc;</li> <li>• Approfondimento del <u>Protocollo informatico</u>: aspetti normativi ed operativi, introduzione della pratica di fascicolazione;</li> <li>• Sicurezza informatica</li> </ul> <p>l'Amministrazione ha avviato inoltre un percorso di formazione rivolto a tutti i dipendenti sulla sicurezza digitale, tramite la piattaforma "Cyberguru".</p> <p>E' inoltre in corso l'attivazione del percorso formativo in modalità e-learning all'interno della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus" che, nella prima fase, vedrà impegnato almeno il 30% del personale dipendente, come previsto dalle vigenti disposizioni.</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura continua delle esigenze formative</li> <li>• Erogazione di corsi di formazione, sia in presenza che tramite piattaforme digitali</li> </ul>
Impatto	Miglioramento delle competenze e conoscenze digitali di tutti i dipendenti ; gestione più efficiente delle pratiche e procedure digitali
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di corsi attivati (numero)</li> <li>• Numero di uffici coinvolti/partecipanti (numero)</li> </ul>
Assi di in-	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <b>X</b> Competenze <input type="checkbox"/> Governance

intervento	<input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali
------------	--

### PIC3 – Riuso piattaforma GIS

Tempistica	X in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici tecnici Provinciali</li> </ul>
Problema da risolvere	La provincia non ha una propria piattaforma GIS utile per la gestione di dati di tipo geografico.
Descrizione	<p>Al fine di favorire la costituzione, l'aggiornamento e la valorizzazione di banche dati geografiche di interesse per gli enti territoriali, il progetto che la Regione è disposta a finanziare ha come obiettivo l'implementazione di una piattaforma GIS basata su componenti open source – postGIS, QGIS server, framework web-gis (es. LizMap) – che non preveda costi di licenza e che sia facilmente replicabile (es. attraverso la duplicazione di macchine virtuali in un ambiente cloud).</p> <p>La piattaforma non sarà verticalizzata su uno specifico ambito applicativo, e potrà quindi raccogliere i dati di interesse nei diversi ambiti di competenza degli enti (es. pianificazione, protezione civile, ecc.). Attraverso la predisposizione di una piattaforma comune di riferimento e la condivisione della conoscenza e delle buone pratiche nell'uso della stessa si intende promuovere la costituzione di banche dati geografiche di qualità e l'interoperabilità fra le stesse.</p> <p>La Provincia si candida come uno dei piloti ri-utilizzatori della piattaforma sviluppata.</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma GIS riusata dalla Provincia di Prato</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore gestione di dati geografici all'interno della Provincia</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma GIS riusata (si/no)</li> </ul>

Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali
--------------------	--

#### PIC4 – Passaggio a nuova procedura jPers assenze-presenze

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato X breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio personale della Provincia</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipendenti della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	L'adozione dello stesso SW del Comune per la gestione del personale richiederà anche l'adozione dei relativi strumenti per la gestione delle assenze-presenze del personale oggi ancora gestite con un pacchetto SW pre-esistente.
Descrizione	Terminata la sperimentazione e la messa a punto del nuovo SW da parte del Comune si passerà alla migrazione di questa gestione sul pacchetto Maggioli anche per la Provincia
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rinnovo sistema gestione assenze-presenze</li> <li>• Uniformità di gestione con il Comune per tutta gestione delle risorse umane</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento del rinnovo dell'intero pacchetto SW per la gestione delle risorse umane</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Sì/No)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### 4.3 Progetti a Breve Termine (PBT)

#### PBT1 – Piattaforma di Data Analytics

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine X medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Sistema Informativo</li><li>• Altri Servizi della Provincia</li></ul>
Stakeholder	Servizi della Provincia
Problema da affrontare	Mancanza di una piattaforma efficiente per la gestione dei Big Data prodotti dai diversi progetti attivi in città, che consenta ai Servizi coinvolti di effettuare attività di studio, programmazione e valutazione degli interventi.
Descrizione	<p>Il progetto si propone l'implementazione insieme al Comune di una piattaforma di Data Analytics che consenta di gestire in modo sinottico i dati acquisiti da sensori, sonde e smartphone (Big Data, IoT, 5G) e di realizzare analisi e modellazioni.</p> <p>Ovviamente stiamo parlando di un campo di applicazione per sua natura molto ampio, ed al fine di realizzare qualcosa di realmente utile ed utilizzabile occorre, come prerequisito, la focalizzazione degli obiettivi che si intendono raggiungere.</p> <p>La realizzazione di questo progetto richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'individuazione di stakeholder interessati e motivati, che focalizzeranno l'interesse ed effettueranno ed utilizzeranno le analisi e modellazioni;</li><li>• l'analisi degli obiettivi degli stakeholder per poter individuare l'insieme di dati necessari, la verifica della loro presenza all'interno dell'amministrazione o le azioni/investimenti necessari per ottenerli;</li><li>• l'individuazione dei sensori, sonde e sorgenti dati o quant'altro necessario per raccogliere i dati;</li><li>• l'individuazione della piattaforma più adatta e acquisizione/configurazione e messa in opera.</li></ul> <p>Occorre tener presente quanto sarà indicato dall'azione prevista sul tema nell'ambito del Piano Triennale dell'Informatica nella PA e dell'analoga iniziativa della</p>

	Commissione Europea.
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di una piattaforma di Data Analytics.</li> <li>• Elaborazioni e condivisioni di analisi di dati provenienti da sensori e da applicativi.</li> </ul>
Impatto	Maggiore capacità di valutazione integrata degli eventi e delle situazioni che si sviluppano sul territorio. Possibilità di integrare e gestire dati provenienti da diverse fonti.
Indicatori	Attivazione della piattaforma (Sì, No)
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input checked="" type="checkbox"/> Competenze <input checked="" type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input checked="" type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

## PBT2 – Nuove architetture per l'interoperabilità (nuovo piano triennale – interoperabilità)

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input checked="" type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	Servizio Sistemi Informativi
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppi di programmazione e sviluppo del Servizio Sistema Informativo</li> <li>• Fornitori di soluzioni SW</li> </ul>
Problema da affrontare	Miglioramento dell'interoperabilità delle architetture SW. Passare da un sistema di integrazione attualmente basato su interazioni n:m tra i vari SW, che spesso utilizza la semplice condivisione di tabelle o viste a livello di DBMS, alla creazione di un vero e proprio "ecosistema" informatico.
Descrizione	Insieme al Comune, analisi dell'attuale modello di interoperabilità e studio di possibili nuove architetture, in linea con il piano triennale per l'informatica della PA e le tendenze di mercato. Sulla base dell'analisi effettuata, ci si propone di individuare un prodotto SW per la creazione di un BUS di interoperabilità, con preferenza verso l'adozione di soluzioni di tipo FLOOS. Si tratterà poi di rivedere tutte le

	integrazioni fatte, migrandole a questo nuovo modello basato su architettura SOAP a BUS (ecosistema).
Risultati	Disponibilità di una struttura di tipo “ecosistema” per la gestione della integrazione e interoperabilità dei vari pacchetti SW.
Impatto	<p>Miglioramento dell’interoperabilità dei sistemi e massimizzazione dello scambio dati, per la creazione di servizi nuovi o l’efficientamento di quelli esistenti; miglioramento di efficienza e semplicità delle procedure interne dei soggetti coinvolti; miglioramento dei servizi.</p> <p>Riduzione della complessità del sistema informatico e della gestione delle sue evoluzioni.</p> <p>Possibilità di integrare altri soggetti gestori di servizi pubblici nell’ecosistema, minimizzando gli sprechi di tempi, fondi e ridondanze.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di nuovi modelli di interoperabilità (Sì, No)</li> <li>• Implementazione di un ecosistema per l’interoperabilità (Sì, No)</li> <li>• Numero di servizi SW integrati (numero)</li> <li>• Numero di altri enti coinvolti (numero)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input checked="" type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

#### **4.4 Progetti programmati (PP)**

Nessuno

#### **4.5 Progetti a medio-lungo termine (PMLT)**

Nessuno

#### **4.6 *Progetti completati prima del 2022***

- Aggiornamento tecnologico postazioni di lavoro
- Nuovo gestionale per Atti, Protocollo e albo pretorio
- Rifacimento sito Internet e relativa sezione “Amministrazione Trasparente”
- Rifacimento Dotazioni tecnologiche salone Consiglio Provinciale
- Dotazioni multi-mediali varie postazioni per meeting remoti
- Rinnovo centrale telefonica
- Riorganizzazione infrastrutture HW e SW a supporto del piano di lavoro agile
- Creazione repertorio contratti
- Creazione gestore documentale e attivazione archiviazione a norma

#### **4.7 *Progetti completati prima del 2023***

- Estensione della rete wi-fi presso uffici ed enti convenzionati
- Piano per integrazione con PagoPA
- Piano per integrazione AppIO
- Sistema monitoraggio interventi PNRR

#### **4.8 *Progetti completati prima del 2024***

- Avvio gestione associata con il Comune per ufficio Avvocatura

#### **4.9 *Progetti eliminati dalla programmazione***

- Creazione centro di competenze digitali per la Popolazione
- interventi su piattaforma webgis per pubblicazione PTC
- Visualizzazione prove concorsuali

## 5 La governance del Piano

### Gli strumenti di monitoraggio e valutazione

Il presente piano si articola nelle attività puntualmente descritte tramite le specifiche schede dei progetti per la trasformazione digitale di cui al capitolo precedente.

Quei progetti - e la loro articolazione in gruppi in base alle specifiche tempistiche di attuazione - costituiscono quindi un ulteriore tassello della governance digitale della Provincia di Prato nel triennio 2025/2027.

I progetti, infatti, sono così articolati :

- Progetto Completati (PC)
- Progetti in corso (PIC)
- Progetti a breve termine (PBT)
- Progetti Programmati (PP)
- Progetto a medio-lungo termine (PMLT)

Le tempistiche di attuazione, garantiscono ai singoli progetti caratteristiche di concretezza ed attualità, oltre a costituire un importante indicatore per la valutazione della loro attuazione.

In aggiunta ogni scheda descrittiva riporta alcuni indicatori di progetto per il monitoraggio della sua attuazione.