



**Provincia di Prato**

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 della Provincia di Prato**

**Approvato con Atto del Presidente della Provincia di Prato n. del**

## SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Provincia di Prato

**Indirizzo:** via Bettino Ricasoli, n° 25 - 59100, Prato (PO)

**Codice fiscale/Partita IVA:** 92035800488

**Presidente della Provincia:** Simone Calamai

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:** 64 dipendenti, compresa la Dirigente (di cui: 2 A, 7 B, 21 C di cui 1 interinale, 33 D di cui 1 interinale e 1 tempo determinato, 1 Dirigente)

**Numero abitanti al 01 gennaio 2023:** 258.459

**Telefono:** 0574/5341

**Sito Internet:** <https://www.provincia.prato.it/>

**E-mail:** [affari.general@provincia.prato.it](mailto:affari.general@provincia.prato.it)

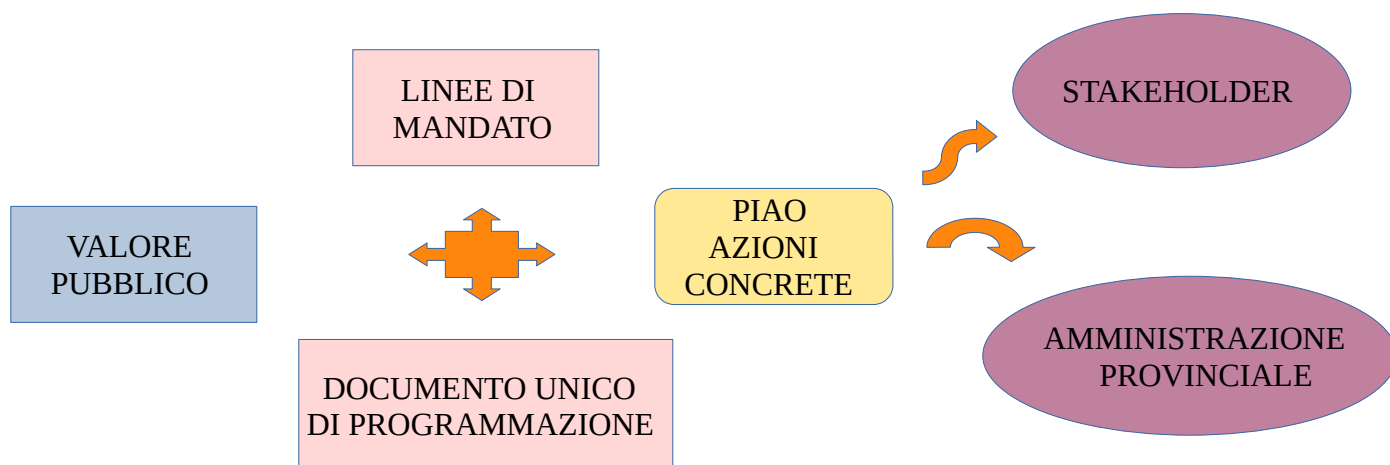
**PEC:** [provinciadiprato@postacert.toscana.it](mailto:provinciadiprato@postacert.toscana.it)

## SEZIONE 2. - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

#### Il Valore Pubblico

La nuova concezione di programmazione prevede l'interconnessione logica e interdipendente tra i tradizionali strumenti di programmazione dell'Ente e tutte le sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO). In coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato 2022-2026 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, il PIAO 2023-2025 della Provincia di Prato racchiude le attività di programmazione e di governance, orientate ad una maggiore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificandone i processi.



Come evidenziato dallo schema, il Valore Pubblico rappresenta “il filo conduttore” a cui si ispirano gli indirizzi politici e gestionali impartiti dagli organi di vertice ed enunciati nelle Linee di Mandato e nel DUP. Un “filo” che prosegue la “trama del tessuto” nel PIAO con l’illustrazione delle azioni che concretamente l’Amministrazione intende realizzare (partendo da obiettivi predeterminati) relativamente a:

- Piano delle Azioni Positive
- Agenda Digitale
- Rischi Corruttivi e Trasparenza
- Struttura Organizzativa
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- Piano della Formazione

Le Azioni, orientate ad incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale ecc.), impattano sui seguenti *stakeholders* (portatori di interesse diretto e/o indiretto):

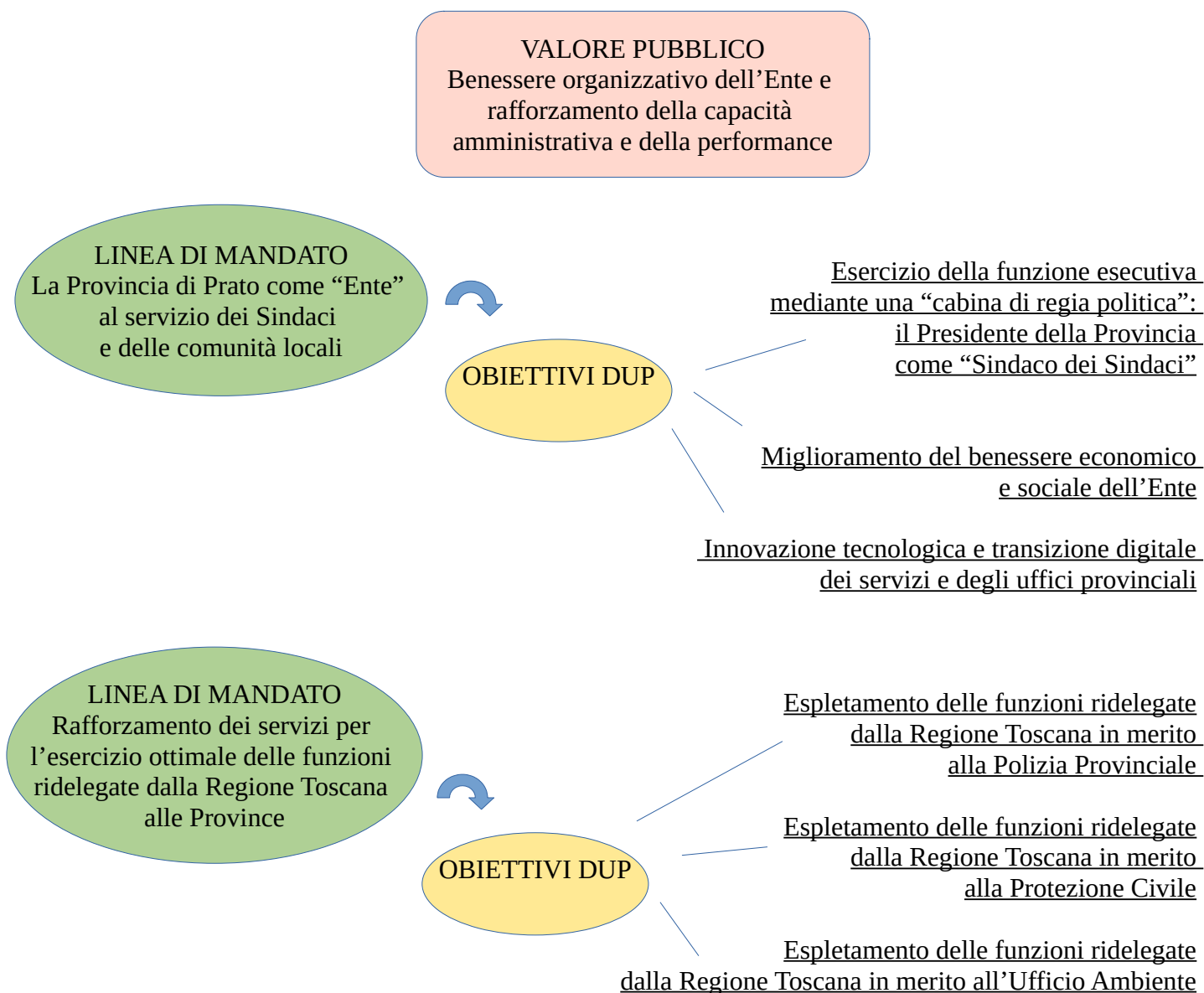
- la comunità interna all’Ente che deve adoperarsi per la realizzazione degli obiettivi, che perseguono l’interesse pubblico tramite la disponibilità delle proprie risorse finanziarie e tecnologiche, la propria capacità organizzativa e la rete di relazioni interne ed esterne, la

sostenibilità ambientale delle scelte, nonché la capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti ad insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi;

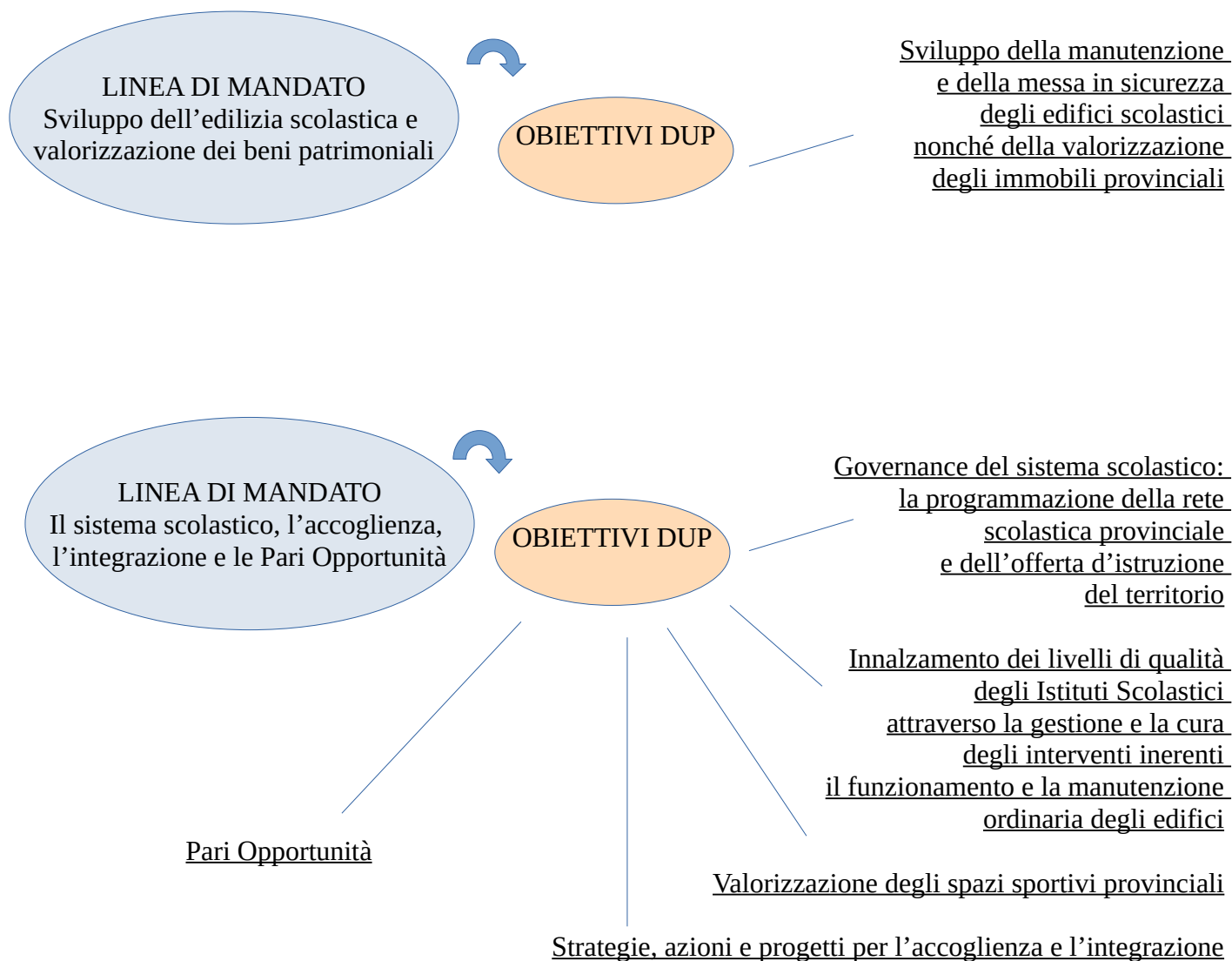
- la comunità esterna all’Ente, cioè i cittadini e la collettività del territorio provinciale interessati direttamente dalla concreta realizzazione degli obiettivi (per es. gli alunni ed il personale scolastico oppure i professionisti tecnici e gli operatori economici coinvolti in caso di interventi di edilizia scolastica) e indirettamente (per es. tutta la collettività e l’ambiente cittadino che va a riqualificarsi in caso di costruzione/ristrutturazione di nuovi plessi scolastici o parti di essi).

La Provincia di Prato ha individuato, in particolare, 3 Valori Pubblici atti a generare impatti positivi sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:

- Benessere organizzativo dell’Ente e rafforzamento della capacità amministrativa e della performance;
- Benessere ambientale, infrastrutturale e sviluppo della mobilità sostenibile;
- Valorizzazione del patrimonio, benessere scolastico e sociale.

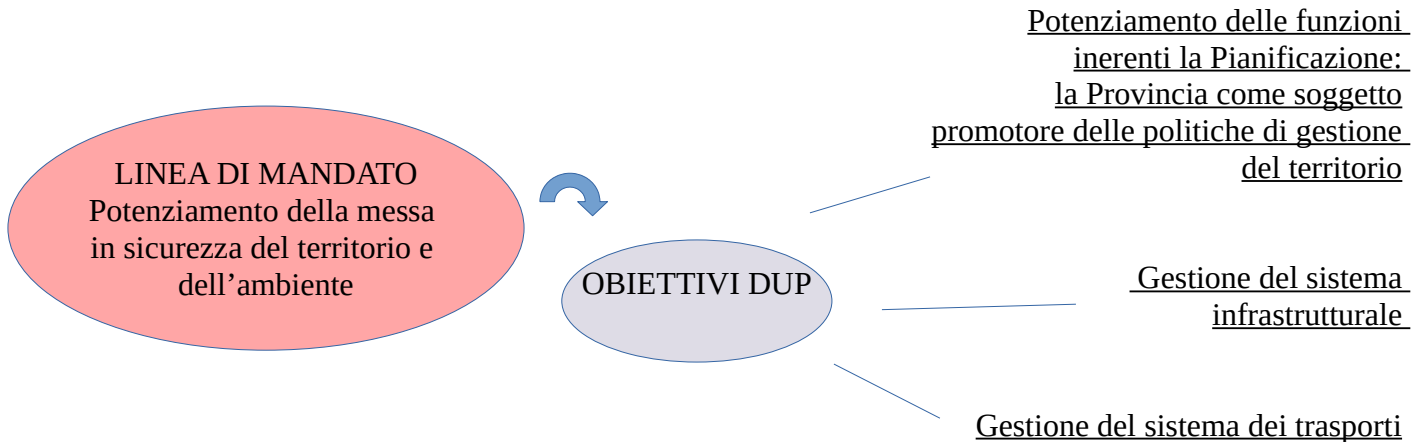


**VALORE PUBBLICO**  
Valorizzazione del patrimonio, benessere scolastico e sociale



## VALORE PUBBLICO

Benessere ambientale, infrastrutturale e sviluppo della mobilità sostenibile



Come evidenziato dai grafici il Valore Pubblico ha natura trasversale: uno stesso Valore Pubblico può essere collegato a uno o più Linee di Mandato e/o Obiettivi contenuti nel DUP e /o nella Performance.

### **Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**

Il PIAO introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021, è un nuovo strumento di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni che ha l'obiettivo di garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, procedere alla progressiva semplificazione dei procedimenti amministrativi in cui è previsto confluisca, tra gli altri, anche il Piano delle Azioni positive. Con esso si intende andare oltre la semplificazione fine a se stessa per orientarla allo scopo ultimo della generazione di Valore Pubblico. Il Valore Pubblico, introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.50, è un paradigma che si riferisce all'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, ecc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici. La creazione di Valore Pubblico pertanto è l'obiettivo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza.

Il valore pubblico si lega al concetto di salute organizzativa e si riferisce alla capacità di una organizzazione di funzionare, svilupparsi e raggiungere i propri obiettivi promuovendo e garantendo nelle persone un adeguato grado di benessere fisico e psicologico, rilevabile in termini di «benessere organizzativo». Da questi concetti deriva la conclusione che in una organizzazione il grado di «benessere organizzativo» può influire in maniera significativa sulle performance dei singoli e dei gruppi. L'art. 57 del d.lgs 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge 183/2010) è in linea, inoltre, con il quadro delineato dal d.lgs. 150/2009, che ha inteso attuare una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, prevedendo la promozione delle pari opportunità come uno strumento chiave per realizzare tale riforma.

Il riferimento alle pari opportunità, contenuto sia tra i principi generali (art.1) sia nei successivi articoli (artt. 3, 8, 9, 13 e 14) del d.lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione: le

politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi oltre ad essere un rilevante indicatore di benessere organizzativo.

Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, 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 e nel contrasto alle molestie ed in particolare alle molestie sessuali, considerate esse stesse dalla Legge atteggiamenti discriminatori che specifica agli artt. 25 e 26 del Codice di Pari opportunità “ ivi comprese le molestie e le molestie sessuali” .

Il Piano triennale 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 sono 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.

Le azioni positive sono 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.

La normativa italiana e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 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” .

Pertanto la programmazione degli obiettivi di valore pubblico per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere è confluita nel Piano triennale delle azioni positive che ai sensi dell'art. 48 del predetto Codice la Provincia - sentito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ed il parere della Consigliera di parità competente territorialmente – ha approvato con Atto del Presidente n. 120 del 21.12.2020 per la programmazione delle azioni relative al triennio 2021-2023, che costituisce parte integrante del presente documento.

Il Codice, all'art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Piano delle Azioni Positive della Provincia di Prato per il triennio 2021-2023, approvato con Atto del Presidente n. 120 del 21.12.2020, rappresenta, da un lato un **monitoraggio di dati** e **strumenti** e dall'altro, un **documento di programmazione** volto a dare attuazione al principio delle pari

opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale per la realizzazione di **azioni positive**.

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 30.04.2023

	<b>Dirigente</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Tot.</b>
U		9	8	2	2	<b>21</b>
D	1	24 di cui 1 TD	12 di cui 1 TD	5		<b>42</b>
<b>Tot.</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>63</b>

Di cui :

	<b>Full time</b>	<b>PT verticale &lt; O = 50</b>	<b>PT verticale &gt;50</b>	<b>PT orizzontale &lt; O = 50</b>	<b>PT orizzontale &gt;50</b>	<b>Tot.</b>
U	19	1	0	0	1	<b>21</b>
D	37 di cui 1 TD	1	2	1	1	<b>42</b>
<b>Tot.</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>63</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 poichè, 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 del triennio 2021 – 2023 al 30.04.2023

<b>Cessati</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023 (al 30.04.2023)</b>	<b>Totale complessivo</b>
U	3	5 (+ 5 TD)	2	<b>10 (+ 5 TD)</b>
D	5 (+ 3 TD)	6 (+ 3 TD)	1 (+ 1 TD)	<b>12 (+ 7 TD)</b>
<b>Totale per anno</b>	<b>8 (+3 TD)</b>	<b>11 (+ 8 TD)</b>	<b>3 (+1 TD)</b>	<b>22 (+ 12 TD)</b>
<b>Assunti</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023 (al 30.04.2023)</b>	<b>Totale complessivo</b>
U	1 (+ 2 TD)	6 (+ 3 TD)	2	<b>9 (+ 5 TD)</b>
D	3 (+ 4 TD)	10 (+ 2 TD)	1 (+ 2 TD)	<b>14 (+ 8 TD)</b>
<b>Totale per anno</b>	<b>4 (+ 6 TD)</b>	<b>16 (+ 5 TD)</b>	<b>3 (+ 2 TD)</b>	<b>23 (+ 13 TD)</b>



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

- Smart working

	<b>Smart working parziale</b>	<b>Smart working al 100% (fragili)</b>	<b>Tot.</b>
U	5	1	6
D	29	3	32
<b>Tot.</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>38</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.

### **Obiettivi di programmazione**

- la conciliabilità della vita lavorativa con quella privata;
- l'efficientamento del lavoro agile o smart working;
- la composizione delle commissioni giudicatrici e la partecipazione ai bandi di concorso;
- la partecipazione ai corsi di formazione;
- promozione del ruolo e delle attività del Comitato Unico di Garanzia;
- valorizzazione ed implementazione del centro antidiscriminazione;
- promozione della presenza femminile negli organismi collegiali;
- promozione dell'utilizzo di forme di flessibilità lavorative ed orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio ed incentivazione su base volontaria dello smart working;
- rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione di riduzione/ riassetto dell'organico ;
- diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- collaborazione con la Consigliera di parità.

Gli obiettivi di programmazione che l'Amministrazione si pone si traducono in **azioni positive:**

#### **Azione 1**

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

- Favorire lo sviluppo di accettazione ed appartenenza all'organizzazione da parte dei lavoratori e il rapporto con la parte datoriale così da migliorare la relazione tra individuo ed ente e individuando preventivamente segnali di malessere e fattori critici, cause di comportamenti organizzativi inadeguati, per potere intervenire ed invertire la tendenza

#### **Azione 2**

*Titolo: Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale*

- Garantire la massima trasparenza e rispetto dei protocolli sindacali, creare criteri trasparenti, concertati e non discriminatori per garantire le Pari Opportunità nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale dell'Ente per effetto della Legge di stabilità succitata.

### **Azione 3**

*Titolo: Conciliazione fra vita lavorativa e privata*

- Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.

### **Azione 4**

*Titolo: Flessibilità lavorativa ed oraria*

- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità lavorative ed orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari anche mediante il ricorso allo smart working o lavoro da remoto.

### **Azione 5**

*Titolo: Valorizzazione delle diversità*

- Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro

### **Azione 6**

*Titolo: Informazioni pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente*

- Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità e della lotta alle discriminazioni di ogni genere.

## **L'Agenda Digitale in qualità di piano per la trasformazione digitale**

L'Agenda Digitale della Provincia di Prato, che funge da piano per la trasformazione digitale, in coerenza con la normativa del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), intende delineare:

- il quadro di riferimento sullo sviluppo della strategia digitale per la Pubblica Amministrazione in ottica nazionale ed europea;
- gli ambiti operativi in cui 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 trasformazione digitale della Provincia;
- gli elementi relativi alla governance del piano, in termini di responsabilità e di indicatori di valutazione generale.

Per i contenuti trattati in dettaglio si rinvia all'allegata "Agenda Digitale della Provincia di Prato - Piano per la trasformazione digitale - Approvazione documento programmatico 2023-2025" della Provincia di Prato, approvata con Atto del Presidente n. 46 del 04/05/2023, cche costituisce parte integrante del presente documento ("Allegato A").

Al raggiungimento di ogni Valore Pubblico contribuiscono i 28 obiettivi, suddivisi in strategici ed ordinari, ed i relativi indicatori di misurazione del grado di raggiungimento, individuati dettagliatamente dalla Performance 2023 della Provincia di Prato contenuta nell'**Allegato B**, che costituisce parte integrante del presente documento.

Si riporta qui di seguito la strategia volta all'individuazione dei 3 Valori Pubblici in cui sono suddivisi i 26 obiettivi, consentendo di monitorarli periodicamente mediante il controllo semestrale sullo stato di avanzamento ed il controllo strategico finale delle azioni intraprese.

### **Valore Pubblico 1 - Benessere organizzativo dell'Ente e rafforzamento della capacità amministrativa e della performance**

Il Valore Pubblico 1 comprende tutte quelle Azioni messe in campo dalla Provincia di Prato per il coordinamento e la collaborazione con i Comuni del territorio per la realizzazione di investimenti e la gestione in comune di determinati servizi. In quest'ottica diventa fondamentale valorizzare le professionalità interne all'Ente in termini qualitativi e di merito nonché di formazione professionale.

È altresì necessario potenziare la dotazione organica in alcuni Uffici considerati in "sotto organico", in quanto non si può pretendere di realizzare i miglioramenti esterni se non si riesce a raggiungere il "benessere organizzativo" interno all'Ente. Inoltre gli Uffici provinciali intendono evolversi in una maggiore digitalizzazione e dematerializzazione, semplificando quindi le procedure che coinvolgono direttamente i cittadini (quali es. la presentazione di un'istanza) ed in un maggior rafforzamento della capacità amministrativa nei settori della programmazione, per la redazione del DUP, del PIAO, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, fondamentali per la messa in campo delle strategie interne ed esterne all'Ente.

### **Valore Pubblico 2 - Valorizzazione del patrimonio, benessere scolastico e sociale**

Il Valore Pubblico 2 comprende tutte quelle Azioni messe in campo dalla Provincia di Prato per lo sviluppo ed il miglioramento nell'ambito dell'edilizia scolastica, dell'istruzione e del diritto allo studio, in termini di costruzione di nuovi plessi scolastici. A tal fine occorre tenere conto della sostenibilità ambientale, messa in sicurezza degli edifici esistenti, programmazione dell'offerta scolastica provinciale, gestione e cura degli interventi del funzionamento e manutenzione ordinaria, agendo, quindi, sull'innalzamento dei livelli di qualità degli Istituti. Un ulteriore punto fondamentale è la valorizzazione degli immobili provinciali, compresi gli spazi sportivi provinciali. Nell'ambito delle Pari Opportunità in termini di strategie ed azioni tese a prevenire e contrastare qualsiasi discriminazione di genere, favorendo l'inclusione, l'accoglienza e l'integrazione, le politiche giovanili e gli eventi culturali, attraverso il potenziamento dei servizi erogati alla collettività ed il rafforzamento della partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale del territorio.

### **Valore Pubblico 3 - Benessere ambientale, infrastrutturale e sviluppo della mobilità sostenibile**

Il Valore Pubblico 3 comprende tutte quelle Azioni messe in campo dalla Provincia di Prato negli ambiti della viabilità e dello sviluppo della mobilità sostenibile in termini di gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile, necessarie per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne. Fondamentale diventa il rafforzamento delle funzioni relative alla Pianificazione territoriale tramite il Piano Territoriale di Coordinamento, con cui si mettono in campo le strategie di politiche di gestione del territorio.

Un'attenta disamina degli Obiettivi della Performance 2023 non può non prescindere dagli **stakeholders**, che rappresentano una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Si possono individuare gli stakeholders attraverso diverse metodologie; una di queste indica come criteri per la loro identificazione sia la capacità di influenza che quella di interesse che sono in grado di esercitare. Si classificano, quindi, gli stakeholders in tre macro-categorie:

- istituzioni pubbliche, quali enti locali territoriali (comuni, province, regioni, comunità montane ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università), aziende controllate e partecipate;
- gruppi organizzati (gruppi di persone (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi ecc.)
- gruppi non organizzati: cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale).

Dopo una prima fase di "mappatura dei potenziali stakeholders", si è proceduto all'individuazione degli stakeholders coinvolti nell'ambito del singolo Obiettivo considerato, tenendo conto delle strategie e delle politiche considerate e del grado di coinvolgimento degli stessi. Quindi si è passati ad analizzare il contesto e la collettività di riferimento con cui la Provincia di Prato interagisce, individuando delle macro-classi di stakeholders a seconda della percentuale di incidenza relativa al loro coinvolgimento sul totale dei 26 obiettivi considerati nella Performance 2023. La percentuale di incidenza indicata in tabella deriva dal calcolo dell'incidenza degli stakeholder interessati alla realizzazione di ciascun obiettivo di Performance rispetto al totale degli obiettivi individuati dalla Provincia. In questo modo, è possibile comprendere la percentuale di ricorrenza degli stakeholders in tutto il documento, come riportato di seguito:

<b>STAKEHOLDER</b>	<b>% INCIDENZA DEGLI STAKEHOLDER NEGLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE</b>
Dirigenti, Docenti e Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario degli Istituti Scolastici Fornitori di Beni e Servizi Operatori Economici Studenti/Studentesse e Genitori	21,95%
Cittadini/e Collettività	15,24%
Agenzia Delle Entrate Associazioni Culturali, Ambientali, Sociali, Sportive o Ricreative Aziende e Società Controllate e Partecipate Collegio Dei Revisori Dei Conti Corte Dei Conti Delegazione Trattante Enti Previdenziali Pubblici Organizzazioni Sindacali Prefettura, Questura e Procura della Repubblica di Prato Società della Salute Pratese	14,64%

Istituzioni dell'Unione Europea Professionisti Tecnici Pubbliche Amministrazioni e Organismi di Diritto Pubblico	14,63%
Locatari di Immobili Privati Dipendenti Provinciali Imprese del Territorio	12,20%
Enti Pubblici Territoriali	11,59%
Alia Servizi Ambientali Associazioni di Volontariato ed Enti Non Profit Associazioni Sportive Autorità Giudiziaria Giurisdizionale Autorità Nazionale Anticorruzione Autoscuole/Officine Di Revisione/Scuole Nautiche Autotrasportatori di Merci e Persone Broker della Provincia Comitato Unico Di Garanzia Consigliera Di Parità Consorzi, Camere Di Commercio, Università Consulenti Automobilistici e Conducenti di Autobus Corpo di Vigilanza Volontaria Enti Pubblici Non Economici Mass Media Partiti E Movimenti Politici	9,76%

Dalla tabella si evince che, al fine del raggiungimento dell'obiettivo della performance, si rileva un maggior impatto, coinvolgimento e partecipazione degli stakeholders che collaborano sul territorio quali ad es. professionisti tecnici, operatori economici, fornitori di beni e servizi ed enti pubblici territoriali e degli stakeholders su cui si espleteranno gli effetti dell'obiettivo raggiunto quali ad es. studenti/studentesse o Dirigenti, docenti e Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario degli Istituti Scolastici. Dalla tabella emerge, infine, che per la creazione di Valore Pubblico occorre mettere in campo delle strette sinergie interdipendenti sul territorio affinché si possano realizzare degli obiettivi a medio-lungo termine, sia per le generazioni presenti che per quelle future.

### **Sottosezione di programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza**

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) 2023-2025, 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.

In attuazione della convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa rinnovata tra Comune di Prato e Provincia di Prato fino al termine dell'attuale mandato del Sindaco di Prato in scadenza nel 2024, viene confermata

l'impostazione di una sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del (PIAO) congiunta tra i due Enti, già sperimentata con la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nelle annualità 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022. Ciò anche in considerazione della positiva ricaduta in termini di efficacia derivante dall'omogeneizzazione delle attività propedeutiche alla stesura e all'aggiornamento dei piani - d'ora innanzi sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - (analisi del contesto esterno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio) e dall'adozione di metodologie di analisi standardizzate.

Per il 2023 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, puntando nello stesso tempo a velocizzare e a semplificare le procedure amministrative. In esso sono contenute le indicazioni per la predisposizione della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO stesso. ANAC sottolinea che i criteri di attuazione adottati dalle pubbliche amministrazioni del nuovo PNA 2022 possono essere informati ai principi di gradualità e di progressivo miglioramento.

La presente sottosezione pertanto è stata predisposta osservando i principi contenuti nel PNA 2022, che saranno attuati interamente e compiutamente nel corso del triennio 2023-2025 secondo il principio di gradualità e di progressivo miglioramento sopra richiamato.

Si ricorda che già nel 2021 si era concluso il percorso di adeguamento delle previsioni contenute nel PNA 2019-2021, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione ANAC n. 1064, nel quale sono state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti PNA (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'Allegato 1) del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) ha rappresentato fino al 2022 l'unico documento da applicare per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre sono restati validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA ovvero:

- 1) Delibera Civit n. 72 del 11 settembre 2013 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione);
- 2) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 3) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- 4) Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 5) Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018).

Si evidenzia altresì che nel 2022 l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) di Comune e Provincia ha tenuto conto del documento "Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019" approvato da ANAC nella seduta del Consiglio del 21 luglio 2021 nonché del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità ANAC in data 2 febbraio 2022.

Costituendo la materia della "Trasparenza" parte integrante ed essenziale del PIAO, l'elaborazione è avvenuta altresì nel rispetto delle due linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33, così come

modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e approvate rispettivamente con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 del 8 novembre 2017 (quest'ultima con riferimento agli obblighi di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni).

L'elaborazione della presente sottosezione è stata preceduta da una consultazione pubblica (dal 15 novembre al 5 dicembre 2022 sia per il Comune di Prato che per la Provincia di Prato), con la quale la società civile (cittadini, istituzioni e stakeholder) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza medesima.

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 2023 (si veda la delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 e la delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023) 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;
- Prosecuzione della collaborazione con la Provincia di Prato per la definizione di una strategia condivisa di prevenzione della corruzione e della trasparenza per rafforzare l'impostazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza quale strumento di promozione della buona amministrazione, capace di coniugare la ratio dei numerosi provvedimenti legislativi adottati in materia di anticorruzione e trasparenza negli anni passati con azioni concrete volte a recuperare l'etica pubblica quale fondamento dell'azione amministrativa;

### **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 precedenti indicazioni metodologiche date in materia di valutazione

del rischio corruttivo date da ANAC nei precedenti Piani e di quanto disposto nel PNA 2022 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 il tema trasversale di 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.
- Vale la pena di constatare che negli ultimi anni il nostro Paese ha compiuto importanti passi sulla strada della riaffermazione dell'etica pubblica, come dimostra il guadagno di ben 14 punti dal 2012 al 2022 nell'annuale classifica della corruzione percepita predisposta da Transparency International passando da 42 punti del 2012 a 56 punti del 2022, si veda più avanti il paragrafo dedicato all'indice percezione corruzione (CPI) 2022 pubblicato il 31 gennaio 2023.
- Nella convinzione che quanto conquistato possa essere mantenuto e migliorato solo a condizione di azioni concrete capaci di incidere sull'andamento della pubblica amministrazione, anche nell'impostazione della presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza viene confermato il collegamento con il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, i piani della performance (oggi sezione PIAO 2.2 Performance), piani esecutivi di gestione, con l'obiettivo di diffondere procedure e prassi comportamentali interne finalizzate a prevenire attività illegittime o illecite o, comunque, attestanti un malfunzionamento dell'amministrazione e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Considerato l'elaborazione congiunta tra Comune di Prato e Provincia di Prato della presente sezione, si è ritenuto necessario produrre nell'“**Allegato C**” anziché nel corpo del testo i seguenti documenti:

**Allegato Parte 1 – Disposizioni generali.** Analisi di contesto, finalità e obiettivi del documento, soggetti coinvolti, metodologia e focus dedicato “Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC”. In particolare la metodologia adottata è così articolata:

- 1) Mappatura dei processi, descritti nell'allegato Parte 2 e Allegato Parte 3;
- 2) Valutazione del rischio, descritta anch'essa nell'allegato Parte 2 e Allegato Parte 3;
- 3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, descritti nell'Allegato Parte 4;
- 4) Controllo anch'esso descritto nell'Allegato Parte 4.

**Allegato Parte 2 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Comune di Prato.** Censimento per aree di rischio dei processi con la valutazione del rischio (alto/ medio/basso) per ogni attività.

**Allegato Parte 3 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Provincia di Prato.** Censimento per aree di rischio dei processi con la valutazione del rischio (alto/ medio/basso) per ogni attività.

**Allegato Parte 4 - Misure di prevenzione. Descrizione e analisi degli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio e analisi dei controlli, descrizione e analisi dei controlli.**

Tra gli strumenti anzidetti in particolare sono annoverati: le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio; la sezione trasparenza; la formazione del personale; il codice di comportamento; le previsioni per le società partecipate e per gli enti di diritto privato controllati e partecipati; l'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione; le direttive, il



regolamento comunale sul conferimenti degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo; l'informatizzazione degli atti e delle procedure; la comunicazione pubblica; il whistleblowing; le misure antiriciclaggio.

**Allegato Parte 5 – Whistleblowing.** Focus dedicato all'istituto del whistleblowing quale misura di prevenzione. In particolare si descrive: finalità, piattaforma informatica Openwhistleblowing, il segnalante, la segnalazione, il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il custode di identità, il gruppo di lavoro, la procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni, le modalità e termini di conservazione dei dati, le iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale.

**Allegato Parte 6 – Antiriciclaggio.** Focus dedicato agli strumenti adottati a presidio del sistema antiriciclaggio. In particolare si descrive: gli indicatori di anomalia e le indicazioni UIF, le modalità di effettuazione delle segnalazione di operazioni sospette, le check lists, l'identificazione del titolare effettivo.

**Allegato Parte 7 - Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.** Puntuale elenco degli indicatori relativi alle misure di prevenzione.

**Allegato Parte 8 – Processi e misure di prevenzione Comune di Prato.** Associazione delle misure di prevenzione ai processi quale elemento di unione tra i rischi corruttivi e la performance.

**Allegato Parte 9 – Processi e misure di prevenzione Provincia di Prato.** Associazione delle misure di prevenzione ai processi quale elemento di unione tra i rischi corruttivi e la performance.

**Allegato Parte 10 – Trasparenza. Analisi dei principi e dei contenuti in materia di trasparenza, soggetti coinvolti, qualità delle informazioni, modalità di vigilanza e monitoraggio.**

**Allegato Parte 11 - Obblighi di trasparenza Comune di Prato.** Elenco puntuale degli obblighi di pubblicazione.

**Allegato Parte 12 - Obblighi di trasparenza Provincia di Prato.** Elenco puntuale degli obblighi di pubblicazione.

**Allegato Parte 13 - Regole di pubblicazione.** Consigli e accorgimenti utili per la redazione dei documenti destinati al web.

## SEZIONE 3. - ORGANIZZAZIONE E VALORE UMANO

### Sottosezione di programmazione Struttura Organizzativa

#### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto macro-organizzativo della Provincia di Prato è stato approvato con Atto del Presidente della Provincia n. 33 del 28.04.2022.

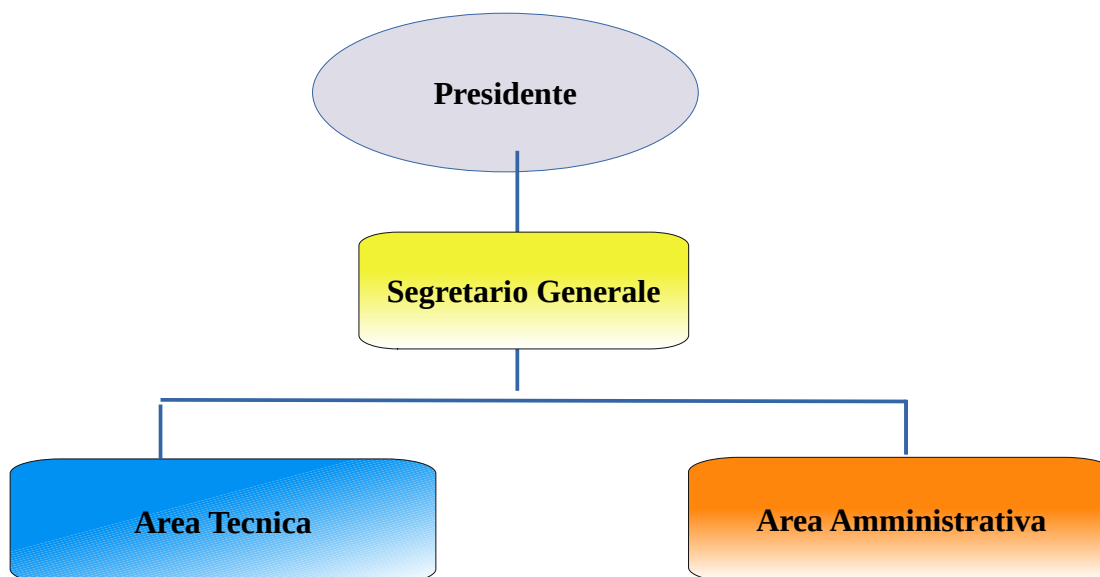
Secondo il dettato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la struttura organizzativa si articola in Aree (unità organizzative di massimo livello), Servizi (livello intermedio) ed Uffici (u.o. di base) e le Aree sono istituite dal Presidente, mentre l'articolazione interna in Servizi/Uffici è determinata dai rispettivi responsabili.

E' stata pertanto adottata 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.

Lo schema della macro-struttura identifica due macro-Aree: Area Tecnica e Area Amministrativa.

Rileva il ruolo del Segretario Generale, che agisce come vertice e motore dell'organizzazione, portatore dei compiti di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività. A tale proposito è vigente la Convenzione tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale e delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di agire l'azione amministrativa secondo criteri di economicità ed efficacia.

#### Macro-struttura organizzativa



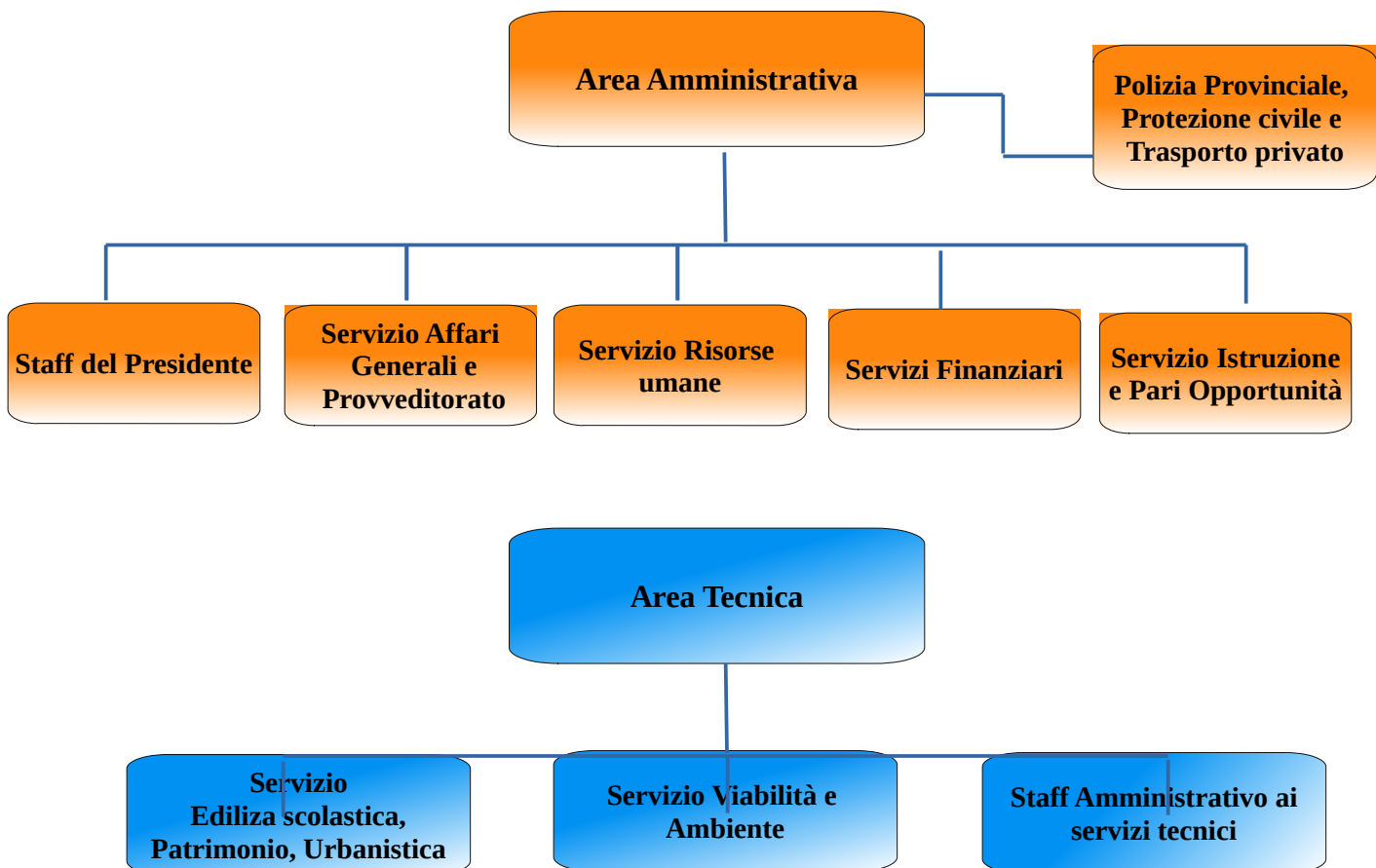
Mediante determinazione dirigenziale n. 609 del 02.05.2022 l'Area Amministrativa è articolata a livello meso in:

- “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”;

Mediante determinazione dirigenziale n. 610 del 02.05.2022 l'Area Tecnica è articolata a livello meso in:

- “Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica”;
- “Servizio Viabilità e Ambiente”;
- “Staff Amministrativo ai servizi tecnici”.

### Meso-struttura organizzativa



Mediante determinazione dirigenziale n. 1542 del 07.11.2022 sono istituite, in riferimento all'Area Amministrativa, 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**

### **Sottosezione di programmazione Organizzazione 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. 37 del 30.03.2021, redatto nel rispetto delle linee guida indicate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, è stato approvato il Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile.

A seguito della firma del CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, è emersa la necessità di procedere all'aggiornamento dell'attuale regolamentazione dell'ente in materia, a seguito di "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.

Il “Regolamento sul lavoro a distanza”, (“**Allegato D**”) è aggiornato alla data del presente atto e che sostituisce il precedente provvedimento "Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (smart working). Approvazione" approvato con Atto del Presidente n. 37 del 30/03/2021, costituirà Allegato al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Atto del Presidente n. 135 del 30.12.2019;

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***

- Sono ad oggi 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.

Nei primi mesi del 2023 è stata completata la sostituzione delle connessioni VPN (ad eccezione dei dipendenti in possesso del PC portatile di servizio, che continuano a collegarsi con tale modalità) con il nuovo sistema di remotizzazione del desktop;

- Tutti i dipendenti che ne hanno 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 e sono state usate 10 licenze TEAMS acquistate dalla Provincia di Prato, usate prevalentemente per le riunioni con il Presidente della Provincia e il suo staff;

### ***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 personale 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;
- è stato attivato un percorso formativo di rafforzamento delle competenze informatiche e digitali rivolto a tutti i dipendenti;
- sarà possibile prevedere percorsi formativi realizzati "ad hoc", al fine di promuovere e sviluppare le competenze tecniche e professionali che, ad oggi, sono in continua evoluzione. Sarà inoltre possibile prevedere corsi/webinar/seminari volti allo sviluppo delle conoscenze digitali e del lavoro agile, oltre che in materia di privacy e sicurezza dei dati nel lavoro agile.

### ***Soggetti***

- Dirigente e Responsabili di Posizione Organizzativa, 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 nel rispetto ed in coerenza delle disposizioni organizzative dettate per singolo Ufficio/unità di personale.

Si riporta 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.

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>SERVIZIO</b>	<b>Funzioni</b>	<b>ATTIVITA' SMARTABILE</b>
<b>POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTO PRIVATO</b>	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%
<b>STAFF DEL PRESIDENTE</b>	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%
	Assistenza al Segretario Generale	55%
	Vice-segretario Generale	55%
	Gestione dei contratti	50%

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO</b>	Gestione iter atti deliberativi e albo pretorio	<b>50%</b>
	Pianificazione strategica e programmazione operativa	<b>40%</b>
	Controllo strategico	<b>50%</b>
	Anticorruzione e trasparenza	<b>60%</b>
	Privacy	<b>60%</b>
	Gestione dei procedimenti sanzionatori con particolare riferimento a quelli ambientali	<b>50%</b>
	Rappresentanza in giudizio e gestione del contenzioso amministrativo e civile mediante Convenzione con il Comune di Prato	<b>50%</b>
	Gestione del contenzioso penale	<b>50%</b>
	Assistenza assicurativa e gestione sinistri	<b>55%</b>
	Programmazione delle attività di acquisto di beni e servizi	<b>55%</b>
	Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi legate alla spesa corrente di funzionamento	<b>55%</b>
	Gestione del protocollo	<b>55%</b>
	Gestione dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito	<b>45%</b>
	Inventariazione dei beni mobili provinciali	<b>45%</b>
	Servizio di front office e call center	<b>20%</b>
<b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Programmazione, gestione e controllo del fabbisogno del personale e relativa spesa	<b>65%</b>
	Acquisizione risorse umane e lavoro flessibile	<b>40%</b>
	Gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro	<b>50%</b>
	Gestione previdenziale	<b>40%</b>
	Relazioni sindacali	<b>40%</b>
	Organizzazione, valutazione e formazione del personale	<b>70%</b>
	Supporto al Nucleo di valutazione	<b>60%</b>
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	<b>50%</b>
<b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Sistema dei bilanci	<b>65%</b>
	Programmazione , rendicontazione e certificazioni	<b>60%</b>
	Controllo economico – finanziario in materia di opere pubbliche	<b>65%</b>



	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%
<b>SERVIZIO ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	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%
<b>FUNZIONI IN CONVENZIONE</b>	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%

<b>AREA TECNICA</b>		
<b>SERVIZIO</b>	<b>Funzioni</b>	<b>ATTIVITA' SMARTABILE</b>
<b>POLIZIA EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO, URBANISTICA</b>	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 anticendio	40%
	Patrimonio immobiliare: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione	50%
	Gestione delle procedure espropriative e Commissione Provinciale Espropri	50%
<b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	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 accordi di collaborazione per la realizzazione di opere viabilità	55%
	Procedimenti ambientali	60%
	Nulla osta, ordinanze e autorizzazioni su viabilità provinciale e regionale	40%
<b>STAFF AMMINISTRATIVO AI SERVIZI TECNICI</b>	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%

### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

#### 3.1.3 Il Fabbisogno di personale.

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 nel rispetto dei limiti di spesa dettati dalla normativa vigente.

Il Piano dei Fabbisogni 2023-2025, "Allegato E" al presente documento, è stato approvato con Atto del Presidente n. 21 del 20 febbraio 2023, allegato al DUP approvato con Delibera del Consiglio n. 7 del 3.04.2023.

Il Piano dei fabbisogni è redatto nel rispetto:

- degli articoli 6, 6 bis e 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 che dettano linee per la programmazione dei fabbisogni di personale;
- del 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;”
- dell’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;
- del 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.”

Su tale atto è stato rilasciato dal Collegio dei revisori il parere di asseverazione n. 7 del 17 febbraio 2023.

Fermi restando i vincoli normativi e finanziari e il rispetto del valore soglia utile ai fini della determinazione dello spazio assunzionale, nel corso dell’anno potranno essere approvate successive modifiche in considerazione di cessazioni impreviste di personale e/o dell’aumento dei carichi di lavoro degli uffici dell’amministrazione dovuto agli adempimenti connessi ai nuovi finanziamenti (europei, ministeriali e regionali) che l’Ente ha recentemente ottenuto ed alla gestione delle risorse del PNRR.

In attuazione del Piano dei Fabbisogni 2022-2024, e successivi aggiornamenti, nonché della programmazione 2023-2025, la dotazione organica dell’Ente risulta la seguente:

<b>PTFP 2023 – 2025 E DOTAZIONE ORGANICA</b>									
<b>Aree di Inquadramento professionale CCNL 16.11.2022</b>	<b>posti coperti al 31/12/2022</b>		<b>Profili</b>	<b>Cessazioni 2023</b>	<b>Assunzioni 2023 già previste PTFP 2022</b>	<b>Assunzioni 2023 PTFP 2023-25</b>	<b>Assunzioni i 2024 PTFP 2023-25</b>	<b>Assunzioni i 2025 PTFP 2023-25</b>	<b>Dotazione organica ottimale al 31.12.2025</b>
<b>Area degli OPERATORI</b>	2	2	Ausiliari	0	0	0	0	0	2
<b>Area degli OPERATORI ESPERTI</b>	7	5	Addetti ai servizi di supporto	0	0	0	0	0	7
		2	Addetto Amministrativo Contabile Informatico	0	0	0	0	0	
<b>Area degli</b>		7	Tecnico Servizi Vigilanza	0	1	0	1	0	
		1	Tecnico dei Servizi Informatici	0	0	0	0	0	

ISTRUTTORI	20	9	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili	- 1	0	3	0	1	26
		3	Tecnico operativo – Geometri	0	0	0	0	1	
Area dei FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	32	2	Specialista dei Servizi di Vigilanza	0	0	0	0	0	42
		17	Specialisti Amministrativi	0	0	1	1	0	
		2	Specialista in materie Economiche, Finanziarie, e Statistiche	0	0	0	0	0	
		2	Specialista dei Servizi della Formazione, Informazione e Sviluppo Economico	0	0	0	0	0	
		8	Specialista Tecnico	- 2	3	5	1	0	
		1	Specialista Informatico	0	0	1	0	0	
DIRIGENTE	1	1	Dirigente	0	0	1	0	0	2
	<b>62</b>	<b>62</b>		<b>- 3</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>79</b>

#### Personale a tempo determinato:

Per quanto concerne le assunzioni di personale a tempo determinato, nell'annualità 2023, si prevede di ricorrere alle seguenti assunzioni:

- n. 1 unità ex art. 110 TUEL Dirigente Tecnico;
- n. 1 unità di personale di cat. D, ex art. 90, Specialista dei rapporti con i media – giornalista pubblico, part time 50%;
- n. 1 unità ex art. 110 TUEL di personale di cat. D profilo Tecnico, esperto in Trasporto Pubblico Locale;
- n. 1 unità in convenzione a tempo parziale Addetto Stampa;

Oltre alle predette assunzioni a tempo determinato, si procederà alle ordinarie necessità di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, compresa la tipologia di personale ex art. 90 TUEL e i contratti di somministrazione in corso.

#### **Piano Formativo**

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.”

Gli strumenti da mettere in campo dovranno essere orientati a far sì che l’amministrazione nel suo complesso possa “creare valore”, facendo “crescere” insieme la professionalità del personale e l’amministrazione, perseguendo l’obiettivo di allineare e sincronizzare le due dimensioni per dare un contributo sempre più adeguato allo sviluppo sociale ed economico.

Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative.

Nell’ottica di un percorso che si sviluppa in un arco triennale, il Piano Formativo 2023 si articola in tre fasi consequenziali:

- a) rilevazione dei fabbisogni, attraverso l’interazione e il confronto con il dirigente ed i responsabili dei servizi, in continuo aggiornamento durante l’anno, in sinergia con le modifiche normative e le nuove sfide;
- b) redazione della proposta di piano formativo;
- c) attuazione degli interventi formativi, eventualmente aperti alla partecipazione degli altri enti sul territorio.

## **Architettura del Piano Formativo 2023-2025 -Annualità 2023**

Il Piano Formativo Integrato 2023 si basa su due linee formative.

1) **Formazione per obiettivi di carattere generale.** Per esigenze di carattere generale e/o trasversale, orientata ad aggiornare e sviluppare quelle competenze necessarie a tutti i dipendenti per operare all’interno della propria amministrazione, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dalle mansioni svolte.

2) **Formazione per obiettivi specifici.** Per esigenze di carattere specialistico, orientata a soddisfare esigenze specifiche di singole Unità Operative o singoli Uffici, favorendo l’aggiornamento e lo sviluppo di competenze mirate di tipo settoriale, che interessano pertanto, di volta in volta, solamente alcuni dipendenti.

### **Formazione per obiettivi di carattere generale**

<b>Corso in materia di sicurezza informatica</b>		
<i>Tematica</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Phishing		
Password		
Social		
Privacy e GDPR		
Mobile Devices		

Fake news	Tutti i dipendenti/dirigenti dell'ente	utilizzo piattaforma Cyber Guru in condivisione con il Comune di Prato. Fruizione asincrona di singoli moduli relativi ad ogni tematica, con test di valutazione finale
USB Devices		
Malware		
E-mail security		
Web browsing		
Critical scenarios		
Social Engineering		
<b>Corso in materia di anticorruzione</b>		
<i>Tematica</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Anticorruzione, conflitto di interessi ed etica pubblica	Tutti i dipendenti/dirigenti dell'ente	utilizzo piattaforma online di azienda specializzata
<b>Corso in materia di digitalizzazione ("Syllabus")</b>		
<i>Tematica</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Innovazione e transizione digitale	In fase di prima applicazione per il 30% dei dipendenti/dirigenti dell'ente	corsi di formazione e-learning sulla piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus"

<b>Formazione per obiettivo specifico</b>		
<i>Tematica e articolazione dei corsi</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
<p style="text-align: center;"><b>Appalti pubblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie per la gestione degli appalti: aggregazione dei fabbisogni e determinazione dei lotti</li> <li>- Le tipologie di affidamento previste dal codice e dai decreti semplificazione. Affidamenti diretti e sotto soglia</li> <li>- Le tipologie di affidamento previste dal codice e dai decreti semplificazione. Il sopra soglia</li> <li>- Operare sul MEPA</li> <li>- Modalità di impiego di operatori economici a supporto: subforniture ed avvalimento. Aspetti operativi e normativi</li> <li>- I criteri di aggiudicazione previsti e le condizioni per la loro scelta ottimale</li> <li>- Verifica del possesso dei requisiti,</li> </ul>	<p>Dipendenti dell'Area Tecnica e dipendenti dell'Area Amministrativa che si occupano di affidamenti e appalti</p>	<p>Formazione a distanza = webinar erogati da azienda specializzata in accordo con l'Unione Province Italiane</p>

mezzi di prova, motivi per la possibile esclusione dell'OE, il ruolo del soccorso istruttorio		
<b>Riforma del Codice degli Appalti (in attuazione anche di quanto previsto dall'art. 15, c. 7 del D.Lgs. n. 36/2023)</b>	Dipendenti dell'Area Tecnica e dipendenti dell'Area Amministrativa che si occupano di affidamenti e appalti	Corso in presenza
<b>Normativa in materia di ponti e viabilità</b>	Dipendenti del Servizio Viabilità e Ambiente	Formazione a distanza = webinar
<b>Aggiornamento conseguente all'applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022:</b> - Ordinamento professionale - Progressioni - Costituzione Fondo - Utilizzo Fondo	Dipendenti del Servizio Risorse Umane	Formazione a distanza = webinar
<b>Aggiornamento competenze Polizia Provinciale</b> (Riforma Cartabia, digitalizzazione attività polizia locale, polizia giudiziaria, ecc...)	Corpo Polizia Provinciale	Formazione a distanza = webinar

Ulteriori iniziative formative, in particolare di tipo specialistico, saranno individuate nel corso dell'anno.

Le risorse finanziarie a disposizione annualmente, in fase previsionale sono pari a € 10.000,00 annui; lo stanziamento è rimasto stabile negli anni.

## SEZIONE 4. - MONITORAGGIO

### **TABELLA CON SINTESI MONITORAGGI/CONTROLLI**

#### **Il Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza**

Il sistema di controllo circa il rispetto delle misure di prevenzione si articola su due livelli:

- un controllo di primo livello di cui ciascun dirigente è responsabile per la struttura organizzativa diretta ed è tenuto a trasmettere al Responsabile del piano anticorruzione 1 report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza alla data del 30 novembre;
- un controllo di secondo livello, svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il supporto della struttura organizzativa e con il coinvolgimento della struttura aventi funzioni di controllo interno.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT svolge inoltre una stabile 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

Alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione contribuisce il Nucleo di Valutazione al quale è attribuito il potere al di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

#### **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 2024 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:

### INDICATORI

Dimensione	Indicatori sulle condizioni abilitanti	Consuntivo 2022	Fase di sviluppo intermedio target 2023	Fase di sviluppo intermedio target 2024	Fase di sviluppo intermedio target 2025
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<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.	presente	presente	presente
	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 P.O. (corsi di formazione specifici sul lavoro agile)	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/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		100%	100%	100%
	6) Sviluppare le competenze organizzative dei dipendenti (corsi di formazione specifici sul lavoro agile)	Al fine di consolidare la capacità di lavorare da remoti, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, è stata svolta attività di formazione su procedure proprie dell'ente, rivolta a buona parte	saltuari	saltuari	saltuari

	dei dipendenti, per l'utilizzo del gestionale della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e del sistema Pago PA.			
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> )	Rendicontazione corsi a consuntivo	saltuari	saltuari	saltuari
9) % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%	100%	100%
<b>Salute economico - finanziaria</b>				
10) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	Su un obiettivo 2022 del 10% = raggiunto il 14%	10% del totale spese per formazione	10% del totale spese per formazione	10% del totale spese per formazione
<b>Salute digitale</b>				
11) N. PC per lavoro agile	5 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 collaboration (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 neo assunti	100% dei dipendenti di cat. D neo assunti
19) % Processi digitalizzati	n. 4	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,	presente	presente	presente

		per obiettivi, è completa di indicatori che sono preventivamente condivisi, rilevanti in fase intermedia e mirati con relazione finale di gestione.			
--	--	---	--	--	--

Dimensione	Indicatori	Consuntivo 2022	Fase di sviluppo intermedio target 2023	Fase di sviluppo intermedio target 2024	Fase di sviluppo intermedio target 2025
<b>IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE</b>	<b>INDICATORI QUANTITATIVI</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 45,23%	=<40%	=<40%	=<40%
	23) % lavoratori agili effettivi (n. lavoratori agili effettivi sul totale delle unità di personale previste nella dotazione organica)	70% (lavoratori in lavoro agile “parziale”)	=<70%	=<70%	=<70%
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>				
	24) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative 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.

Relativamente alla presente sottosezione si rinvia a successivi provvedimenti in merito, una volta esaurita la corretta conduzione delle relazioni sindacali in merito alla disciplina del lavoro a distanza.

### **Tempistiche e modalità di svolgimento del monitoraggio**

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni 2 e 3 del PIAO, relative rispettivamente a Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e Trasparenza, Organizzazione, Capitale umano e Lavoro agile.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, viene effettuato secondo le indicazioni di ANAC.

## MONITORAGGIO PIAO

Sezione/ sottosezione PIAO	Normativa di riferimento	Modalità	Periodicità	Documento di riferimento
2.1 Valore Pubblico	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	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. Monitoraggio sulla performance organizzativa	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 OIV obblighi di trasparenza	Di norma il primo semestre dell'anno	Attestazione OIV obblighi di trasparenza
3.1 Struttura organizzativa	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di	A partire dal 2024	

		performance		
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 degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Annuale	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