

Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021/2023

Comune di Prato

PARTE 1 – LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1.1 Contesto normativopag. 3
1.2 Stato dell'arte: l'emergenza sanitaria 2020..... pag. 4

Parte 2- MODALITA' ATTUATIVE

2.1 L'individuazione delle attività smartabili.....pag. 7
2.2 Le modalità attuative e il regolamento per lo smart working..... pag. 11
2.3 Il sistema di misurazione a valutazione della performance pag. 12
2.4 Esigenze formative..... pag. 13
2.5 Requisiti tecnologici.....pag. 13

PARTE 3 – SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DI LAVORO AGILE.....pag. 15

PARTE 4- PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE..... pag. 17

PARTE 1 – LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1.1 Contesto normativo

La legge 17/07/2020, n. 77 di conversione del c.d. “decreto rilancio”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (d’ora in avanti per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all’art. 14 della legge n. 124/2015. L’art. 14, nella sua versione originale, già prevedeva l’adozione, da parte delle Amministrazioni Pubbliche, di misure organizzative volte alla “attuazione del telelavoro” ed a creare “nuove modalità spazio/temporali di svolgimento della prestazione lavorativa”.

Con la Legge 81/2017 artt. da 18 a 24 *“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”* era stato introdotto e promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche per i rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della Legge n. 124/2015.

Con i vari provvedimenti (legislativi e non) del periodo emergenziale, che ha caratterizzato tutto il 2020, il concetto di lavoro agile ha subito una significativa accelerazione e ulteriori rimodulazioni.

L’ultimo passaggio in ordine temporale è rappresentato dalle “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance”, elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e adottate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 dicembre 2020, le quali individuano i principi generali del lavoro agile, i contenuti minimi ed i soggetti coinvolti nella redazione del POLA, le condizioni abilitanti del lavoro agile, le caratteristiche e gli strumenti per la misurazione e valutazione della performance. Il POLA si configura come un documento programmatico triennale che deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e che costituisce una sezione del Piano della performance. Il documento ha l’obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell’orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell’ente.

Nella stesura del POLA occorre tener presente che il fine ultimo del lavoro agile “a regime” è quello di migliorare il rendimento dell’attività dell’amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea con i principi di cui all’art. 97 della Costituzione Italiana, e, nel contempo, quello di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Anche l’art. 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre u.s., relativi alla disciplina del lavoro agile nell’emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa non deve ridurre, ma semmai aumentare, l’efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

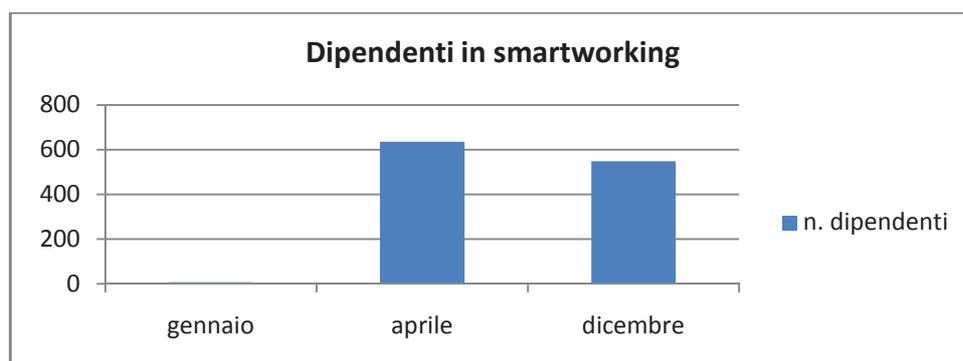
1.2 Stato dell’arte: l’emergenza sanitaria 2020

In seguito all’emergenza sanitaria di marzo 2020, il lavoro agile nel giro di poco tempo è diventato modalità ordinaria di lavoro per molti uffici comunali. Il Direttore Generale, con proprie disposizioni ha definito le modalità e i criteri per l’attuazione dello smart working in situazione di emergenza. Nelle seguenti disposizioni: n 2 del 10/03/2020; n 3 del 19/03/2020; n 4 del 19/03/2020; n 7 del 10/09/2020; n. 9 del 16/11/2020; n 10 del 17/11/2020; n. 11 del 30/11/2020; n. 12 del 7/12/2020,

ha identificato le attività indifferibili che dovevano essere rese in modalità totale o parziale in presenza.

Si consideri che fino a marzo 2020, la modalità di lavoro agile non era mai stata applicata all'interno dell'ente; era invece stato utilizzato il telelavoro, che tuttavia risultava poco diffuso, con solo 7 dipendenti. A seguito dell'emergenza sanitaria, si è ricorsi al lavoro agile per tutti i dipendenti che svolgevano attività non indifferibili. Nella prima fase emergenziale (marzo-aprile), lo smartworking ha riguardato tutti i dipendenti che svolgevano attività non indifferibili (635 persone); nella seconda fase (ottobre-dicembre) lo smart working è stato svolto sempre in alternanza ai giorni di presenza in sede (di norma 2-3 giorni la settimana), secondo quanto definito dai dirigenti nei propri atti organizzativi. In questa seconda fase i dipendenti in lavoro agile sono stati 548. Si è passati quindi dal 69% dei dipendenti coinvolti ad aprile, al 58% di dicembre.

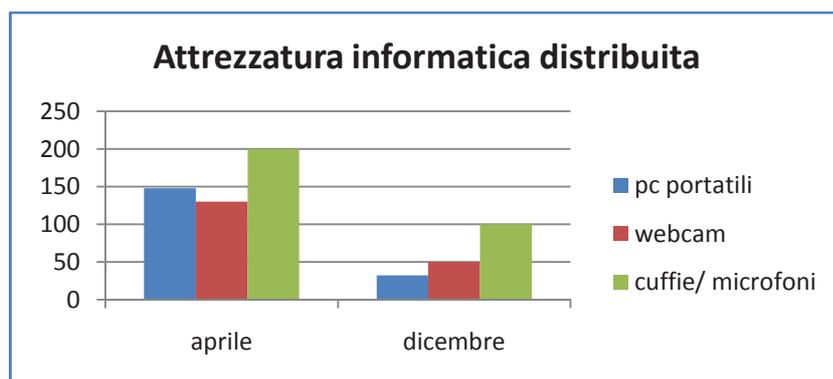
Il grafico seguente riporta l'andamento del personale in smart working nel 2020.



La differenza, è dovuta principalmente al fatto che durante il primo periodo di chiusura generalizzata, era stata considerata smartabile anche l'attività delle insegnanti di nido e materna, attivando anche per i più piccoli dei progetti di DAD. Nella seconda parte dell'anno (ottobre-dicembre), con la riapertura delle scuole, tali figure professionali non rientrano più fra i lavoratori in modalità agile.

Gli agenti di polizia municipale e il personale della protezione civile hanno sempre svolto attività lavorativa in presenza, presidiando il territorio e fornendo aiuto alla popolazione.

Da un punto di vista informatico, il sistema informativo è stato in grado di garantire tempestivamente collegamenti remoti sicuri alle rete comunale mediante tecniche di "Virtual Private Network" (VPN), che già erano in uso all'interno dell'amministrazioni, ma che non riguardavano un numero così elevato di postazioni, come quello su cui si è dovuti intervenire a marzo. L'infrastruttura tecnica è passata dal gestire circa 100 connessioni remote predisposte (utilizzate principalmente da dirigenti e responsabili per collegamenti saltuari) a più di 600 utenze attivate con picchi di quasi 500 connessioni contemporaneamente attive. Per soddisfare le crescenti esigenze, è stata predisposta una procedura velocizzata di assegnazione, rilascio e configurazione delle VPN al personale richiedente. Nel giro di meno di un mese sono state attivate 622 nuove VPN su un totale di 682 VPN gestite. Per quanto riguarda le dotazioni informatiche, nel periodo iniziale è risultato quasi impossibile approvvigionarsi in tempi ragionevoli e a prezzi congrui, di nuovi computer portatili e di altre dotazioni informatiche, in seguito alla crescente domanda sul mercato mondiale. Per questo motivo è stato chiesto ai dipendenti (ove ne avessero la possibilità), di mettere a disposizione le proprie periferiche, assistendoli nella configurazione da remoto da parte del servizio di assistenza informatica (hot-line). Il grafico seguente riporta la l'evoluzione dell'attrezzatura informatica distribuita per poter svolgere l'attività in smartworking.



Come si può vedere, la maggior parte delle attrezzature sono state distribuite nel primo periodo: 148 PC portatili, 130 webcam e 200 cuffie/ microfoni. Nella seconda parte dell'anno calano sensibilmente i numeri, ma rimane alta la necessità di cuffie microfoni, necessari per partecipare a conference call dalla propria postazione in ufficio nei giorni di lavoro in presenza.

Per quanto riguarda le connessioni ad internet sono state quasi esclusivamente quelle già presenti nelle abitazioni dei dipendenti. Ove ciò non era possibile, sono state fornite, in via d'urgenza, attrezzature router mobili oppure sono stati utilizzati i telefoni di servizio in modalità hot-spot wi-fi.

Il lavoro da remoto ha richiesto l'utilizzo di strumenti di lavoro mai utilizzati prima, o solo raramente utilizzati, come le conference call. Gli utenti sono stati lasciati liberi di utilizzare gli strumenti più conosciuti (skype, meet, zoom, etc), mentre per le riunioni ufficiali, specie quelle degli organi di rappresentanza, è stato acquistato appositamente il sistema Cisco Webex, fornendo adeguata formazione al personale utilizzatore.

Per quanto riguarda i servizi erogati, l'emergenza sanitaria ha reso necessaria una diversa modalità di erogazione dei servizi essenziali, soprattutto quelli degli sportelli, ampliando l'offerta dei servizi on-line. Sebbene nel Comune di Prato fossero presenti ormai da anni dei servizi on line, è stata l'occasione per promuoverne un maggiore utilizzo nei confronti della cittadinanza, soprattutto con riferimento ai servizi demografici.

L'attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale da marzo 2020 fino adesso, ha messo in evidenza le seguenti criticità tecnologiche:

a) Indisponibilità di connessioni internet a larga banda

Nonostante l'area Pratese non sia segnata da un deficit infrastrutturale (la rete in fibra è oramai pervasiva e le connessioni FTTC/FTTH sono disponibili ovunque) in diverse abitazioni di dipendenti si è registrata l'assenza di connessione ADSL per una scelta degli utenti in favore della sola connessione mobile. Purtroppo la connessione mobile 4G quasi mai ha le caratteristiche prestazionali sufficienti ad implementare il lavoro agile.

b) Vetustà dei computer

In molti casi i computer nelle abitazioni sono molto vecchi con sistemi operativi e software non più compatibile con le norme minime di sicurezza e con i programmi utilizzati nell'ambito sistema informativo comunale. Anche la scelta di utilizzare lo smartphone o il tablet per l'accesso ad internet risulta incompatibile con la possibilità di realizzare una postazione di lavoro vera e propria.

c) Sicurezza informatica

L'utilizzo della logica BYOD (Bring Your Own Device -utilizzo del computer del dipendente nella rete del datore di lavoro) rende molto difficile garantire i livelli di sicurezza necessari per un sistema informatico di un Comune. Solo raramente i computer privati possiedono un sistema di protezione dal malware adeguato, molto del software a bordo può quindi costituire una minaccia quando la postazione è connessa in VPN alla intranet del Comune (bypassando i sistemi firewall installati nella rete informatica comunale). Ovviamente un intervento per mitigare la situazione era impossibile data la varietà e vetustà dei mezzi informatici messi a disposizione oltre ai tempi a disposizione.

d) Deficit di strumenti SW

I computer presso le abitazioni (proprio perché in gran parte non messi a disposizione dal Comune) non erano dotati dei software normalmente utilizzato in ufficio. Diversi pacchetti software del Comune non sono poi in grado di funzionare in modo veloce ed efficiente su connessione VPN, ma solo se connessi direttamente sulla rete intranet ad alte prestazioni. Per tale motivo (fatti salvi le poche decine di computer già distribuiti precedentemente al periodo Covid-19 e configurati un modo opportuno) i computer remoti sono stati fatti lavorare in modalità "desktop remoto" facendoli accedere ai propri computer d'ufficio lasciati accesi ed usati con tastiera video e mouse remoti. Tale modalità ha anche aiutato a assicurare una maggiore sicurezza informatica.

e) Utilizzo di nuovi strumenti e mancanza dei componenti ad essi necessari

Con la vasta diffusione dello smartworking, la partecipazione a conference call è diventata quasi quotidiana, con la necessità di disporre di attrezzatura come microfono/altoparlante/cuffia e webcam, che in precedenza venivano usati raramente. Per fortuna le postazioni remote erano quasi tutte del tipo "portatile" che normalmente sono dotati di queste periferiche. In alternativa sono stati utilizzati solo per questo scopo gli smartphone ed i tablet (personali o di servizio) in aggiunta ai computer. Una criticità in tal senso si è invece verificata per le postazioni in ufficio (durante il lavoro in presenza) in quanto non dotate di queste periferiche. Il mercato risultava subissato di richieste ed è stato molto difficile poter attrezzare in tempi ragionevoli tutte le postazioni fisse che ne avevano bisogno.

f) Carenze formative

Il lavoro da postazione remota connessa via VPN ed in modalità "desktop remoto" era insolita per i dipendenti e dunque è stato necessario approntare una mini-formazione (sempre da remoto, ad opera del servizio hot-line) agli utenti concernente:

1. Le operazioni da fare per connettersi in VPN ed in Desktop Remoto
2. Le attenzioni da osservare al termine del lavoro per la disconnessione
3. Le limitazioni esistenti e le cose da non fare durante il lavoro in remoto

Per lo scopo è stata redatta anche una mini-guida in formato PDF.

Sfruttando la situazione (utilizzo di postazioni capaci di effettuare conference call, e necessità di sensibilizzare il personale ai temi della sicurezza informatica) si è svolto un esperimento di "simulazione di phishing" (Social Hacking) con successiva attività formativa sul tema, tutta svolta da remoto mediante webinar. L'iniziativa ha riscosso particolare successo, con la partecipazione della quasi totalità delle persone in lavoro agile.

Complessivamente, l'esperienza maturata sul lavoro agile in questi mesi di emergenza, ha dimostrato un buon livello qualitativo delle prestazioni lavorative, pur con la necessità di una presenza settimanale negli uffici per un utile e più efficace coordinamento delle attività. Tuttavia si sono riscontrate numerose differenze tra i vari uffici nelle modalità organizzative del lavoro. In alcuni casi, prevale ancora una cultura organizzativa che privilegia la presenza fisica per raccordarsi con i colleghi e per la consultazione della documentazione disponibile in ufficio, nonostante un alto livello di digitalizzazione e di informatizzazione delle procedure. In altri casi i dipendenti sono stati perfettamente in grado di adattarsi alla nuova modalità lavorativa, rivedendo la propria organizzazione del lavoro.

Parte 2- MODALITA' ATTUATIVE

2.1 L'individuazione delle attività smartabili

Gli obiettivi principali che l'amministrazione intende perseguire con l'attuazione del lavoro agile riguardano:

- la diffusione di una modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- lo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- la diffusione delle tecnologie digitali anche nell'ottica della re-ingegnerizzazione dei processi e del miglioramento dei servizi ai cittadini;
- la promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- il rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- la valorizzazione delle competenze delle persone e il miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Per sviluppare un piano organizzativo del lavoro agile, è necessario conoscere tutte le attività effettuate all'interno dell'amministrazione e capire le modalità con cui possono essere svolte.

L'analisi delle attività eseguibile in modalità agile, è iniziata nel mese di marzo 2021. Dopo una prima ricognizione di tutte le attività svolte all'interno dell'ente, effettuata a cura della Direzione Generale, è stato richiesto ad ogni dirigente di individuare per le attività riconducibili al suo servizio e le modalità di svolgimento.

La mappatura delle attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità "agile" e rappresenta, oltre all'elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile, anche uno step indispensabile a garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", che ha come scopo il distanziamento sociale e la riduzione dei contatti, al lavoro agile "ordinario", volto a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

Nell'effettuare la mappatura i dirigenti hanno 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;
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite strumentazione telematica;
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente;
- programmabilità;
- orientamento al risultato;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le attività sono state ordinate, con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti, secondo la seguente classificazione:

- Attività da svolgere in presenza
- Attività smartabile;
- Attività parzialmente smartabile;
- Attività esternalizzata

Per ogni singolo servizio sono state identificate le macroattività e all'interno di ogni macroattività sono state definite le attività e la modalità di svolgimento delle stesse.

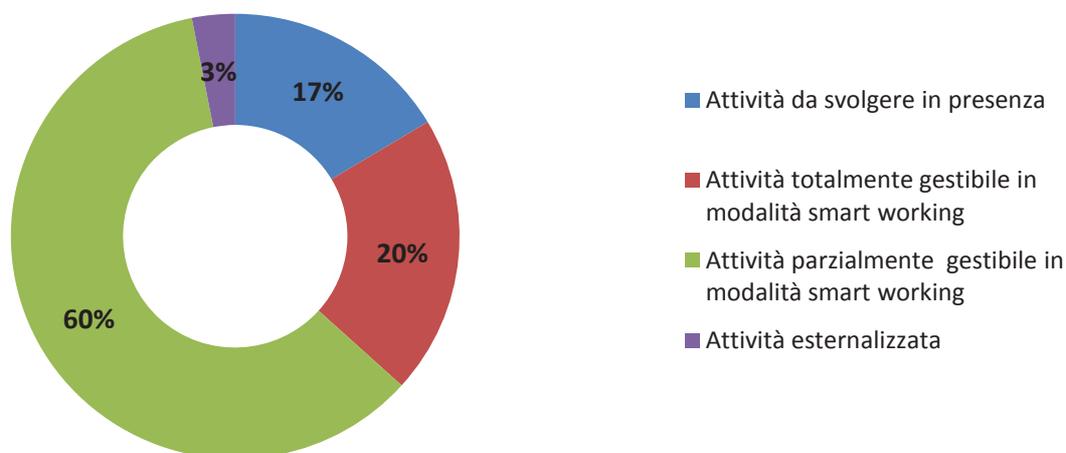
Attualmente l'elenco si articola in n. 151 macroattività, che a sua volta si declinano in n. 676 attività di dettaglio.

Le attività che, attualmente, possono essere svolte in modalità agile (sia parzialmente che totalmente) sono 544, che corrispondono al 80% del totale. Nel tempo, con interventi di digitalizzazione degli archivi o di riorganizzazioni delle modalità di svolgimento, potranno aggiungersi altre attività che attualmente sono state classificate nella categoria "da svolgere in presenza".

A queste vanno aggiunte n. 11 attività trasversali che si possono ritrovare in tutti i servizi dell'Ente, e che manifestano gradi di smartibilità diversi, dovuti alle diverse caratteristiche dei servizi e al grado di digitalizzazione degli stessi.

Il dettaglio della mappatura delle attività è riportato **nell'Allegato 1**.

Mappatura attività



Ogni dirigente ha poi provveduto a collegare i dipendenti alle attività svolte. Ciò ha permesso di capire l'entità dei dipendenti che possono accedere allo smartworking e quelli che invece rimangono esclusi.

Di seguito si riporta il dettaglio dei dipendenti per servizio alla data del 01/04/2021. Nella rilevazione non sono stati considerati i dipendenti comandati presso altri enti, i dipendenti in aspettativa o sospesi.

Servizio	Totale dipendenti assegnati al servizio	Personale che può accedere allo SW	Personale che non può accedere allo SW
Polizia Municipale	209	45	164
Cultura turismo e promozione del territorio	24	21	3
Pubblica Istruzione	152	26	126
Biblioteca e AFT	16	16	0
Servizi Demografici	60	53	7
Governo del territorio	67	66	1
Urbanistica e Protezione Civile	29	26	3
Servizi Sociali e Immigrazione	73	68	5
Lavori Pubblici	63	62	1
Sport	11	9	2
Sistema Informativo	39	38	1
Gare, Provveditorato e Contratti	21	21	0
Patrimonio	12	12	0
Organi istituzionali e servizi di supporto	63	46	17
Risorse Umane e Finanziarie	49	48	1
Direzione Generale	3	3	0
Segreteria Generale	3	3	0
Sportello Europa	1	1	0
Staff Enti e società Partecipate	2	2	0

Servizio	Totale dipendenti assegnati al servizio	Personale che può accedere allo SW	Personale che non può accedere allo SW
Statistica	6	5	1
Avvocatura	7	6	1
Comunicazione e partecipazione	15	15	0
Datore di Lavoro	2	2	0
Totale dipendenti	927	594	333

Dall'analisi effettuata, è emerso che 594 dipendenti potranno accedere allo Smart Working, mentre 333 no. Alcuni servizi hanno infatti un alto numero di dipendenti che non potranno presentare la richiesta di lavoro agile, a causa della non smartabilità delle proprie attività.

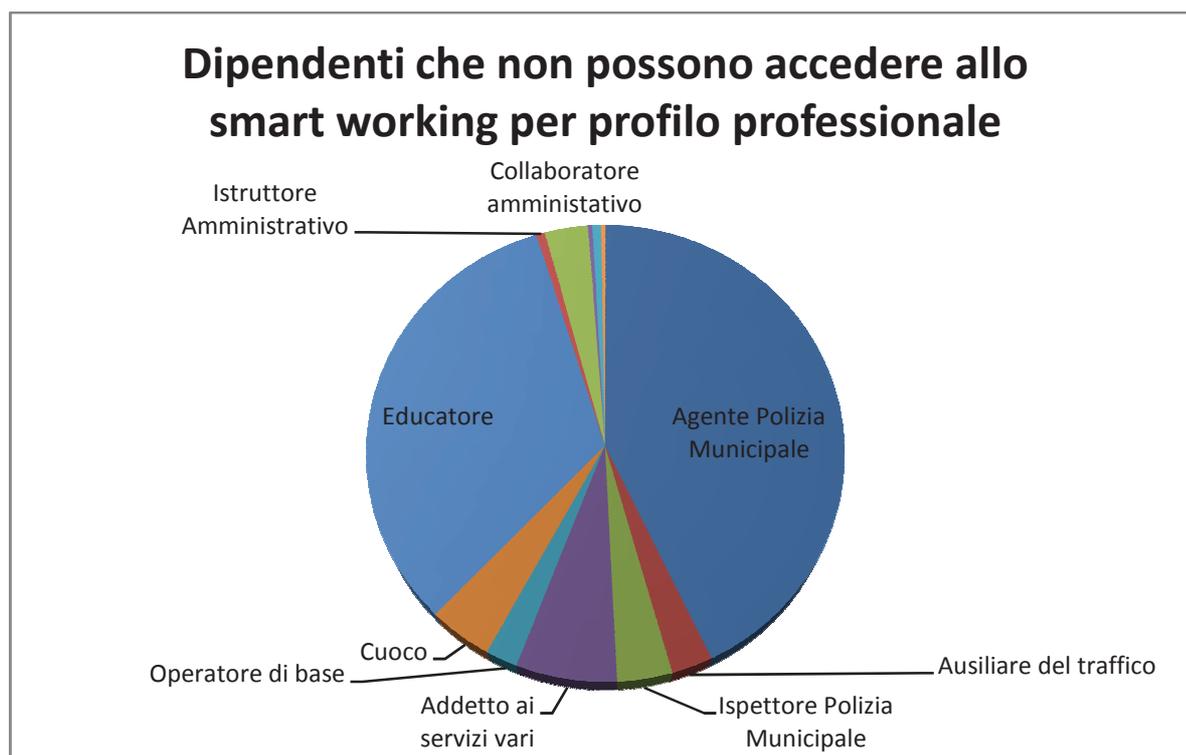
Non rientrano infatti nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale degli Organi Istituzionali e Servizi di Supporto nei servizi di protocollo e notifiche e archivio generale;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (attività di vigilanza, controllo e portierato);

Dalla mappatura delle attività si può inoltre conoscere quali sono i profili professionali e le categorie giuridiche per i quali il lavoro agile non è possibile.

Profilo professionale	Categoria giuridica	Numero dipendenti che non potranno svolgere lavoro agile
Agente Polizia Municipale	C	143
Ausiliare del traffico	B	9
Ispettore Polizia Municipale	D	12
Addetto ai servizi vari	B	22
Operatore di base	A	7
Cuoco	B	14
Educatore	C	110
Istruttore Amministrativo	C	2
Collaboratore amministrativo	B	10
Funzionario amministrativo	D	1*
Funzionario tecnico	D	2
Istruttore tecnico	C	1
	Totale	333

* si tratta del funzionario amministrativo dell'archivio



La mappatura delle attività potrà essere oggetto di aggiornamento annuale.

2.2 Le modalità attuative e il regolamento per lo smart working

Per regolamentare il lavoro agile a regime, una volta conclusa l'emergenza sanitaria, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dello smart working con DGC n.329 del 22/12/2020, al fine di definire nello specifico diritti ed obblighi del lavoratore, con particolare riguardo all'organizzazione del lavoro (orari, pause, reperibilità, monitoraggio dell'attività).

Sulla base di quanto disciplinato nel regolamento, i dipendenti assegnati alle attività smartabili o parzialmente smartabili possono fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale fra Dirigente e il dipendente del servizio di assegnazione, nel quale vengono definiti:

- le attività da svolgere,
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare,
- il numero di giornate da svolgere in modalità agile,
- i luoghi in cui svolgere l'attività lavorativa,
- le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione,
- le modalità di monitoraggio dell'attività svolta,
- la durata dell'accordo e il recesso.

Il dettaglio sui contenuti dell'accordo individuale è riportato all'art.7 del Regolamento per lo smartworking.

Il lavoratore, nell'ambito dell'orario indicato come fasce di contattabilità, deve essere disponibile e contattabile, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e garantire il coordinamento con i colleghi. E' garantito il diritto alla disconnessione.

Il lavoro agile può essere attivato anche per i dirigenti, per un massimo di un giorno la settimana. In questo caso l'accordo individuale verrà sottoscritto con il Direttore generale.

2.3 Il sistema di misurazione a valutazione della performance

Il lavoro agile, essendo caratterizzato dall'orientamento al risultato, ha notevoli ripercussioni sul raggiungimento dei livelli di performance dell'amministrazione, sia a livello individuale che organizzativo. E' stata quindi valutata l'adeguatezza del Sistema di misurazione e valutazione della performance, che è stato approvato con DGC n.399 del 03/12/20219. Per quanto riguarda la performance individuale sono stati analizzati gli elementi che vengono presi in considerazione per la valutazione dei comportamenti, sia per quanto riguarda i dirigenti che per quanto riguarda i dipendenti.

Relativamente ai dirigenti, fra i parametri utilizzati, figurano i seguenti, che risultano perfettamente in linea con il lavoro agile:

- capacità di pianificare e programmare l'attività dell'articolazione organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare i risultati dei collaboratori sotto il profilo quali-quantitativo;
- capacità di trasmettere gli obiettivi e di coinvolgere i dipendenti attorno ad essi, promuovendo il miglioramento della produttività.

Relativamente alle posizioni organizzative, qui di seguito si riportano gli elementi di valutazione già presenti nel sistema e che risultano adeguati con la valutazione del lavoro agile:

- orientamento al risultato;
- consapevolezza organizzativa;
- iniziativa e autonomia decisionale;
- capacità relazioni e team work;
- flessibilità e capacità innovativa.

Relativamente ai dipendenti il sistema prevede i seguenti parametri per il personale di categoria C e D, anch'essi compatibili con la valutazione del lavoro in smart working:

- orientamento al risultato;
- iniziativa e autonomia decisionale;
- flessibilità e capacità innovativa;
- adattamento al cambiamento;
- capacità relazioni e team work;
- orientamento al cliente;
- analisi/ problem solving

Per quanto riguarda il personale di categoria A e B, i parametri utilizzati per la valutazione dei comportamenti, non tengono conto di elementi utili alla valutazione dello smartworking, ma si tratta di dipendenti che svolgono principalmente attività non smartabili.

Alla luce dell'analisi effettuata, i parametri utilizzati per la valutazione dei comportamenti, con riferimento alla performance individuale, risultano perfettamente adeguati alla valutazione del lavoro agile e non sono pertanto necessarie modifiche al sistema di valutazione.

Per quanto riguarda la performance organizzativa, secondo quanto previsto dal SMVP, essa viene misurata sulla base di tre elementi: grado di attuazione delle strategie, indicatori sullo stato di salute della città e indicatori sullo stato di salute dell'amministrazione. Con riferimento agli indicatori dello stato di salute dell'amministrazione, che riguardano aspetti organizzativi, economici finanziari, tecnologici e di personale, vengono già rilevati alcuni indicatori che sono in grado di dimostrare gli effetti che si hanno sull'amministrazione dall'applicazione del lavoro agile. Si tratta del tasso di assenza e la formazione del personale. Per quanto riguarda gli ulteriori indicatori di performance organizzativa suggeriti dalle linee guida su Pola, al momento riteniamo non opportuno inserirli nel nostro sistema di misurazione e valutazione della performance, sia per le difficoltà di rilevazione, sia perché non fanno parte dei contenuti minimi da adottare nel primo anno di approvazione del Pola.

2.4 Esigenze formative

Le esigenze formative da soddisfare per consentire un adeguato sviluppo del lavoro agile riguardano essenzialmente due aspetti: quello organizzativo e quello tecnologico.

Relativamente al primo, si tratta di diffondere una nuova modalità di organizzazione del lavoro e di coordinamento con i colleghi e i collaboratori, di sviluppare le soft skills e di migliorare i sistemi di controllo e di valutazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si tratta di fornire adeguate conoscenze sui nuovi strumenti per il lavoro a distanza e sugli strumenti di condivisione, così come fornire adeguata formazione sulla sicurezza informatica.

Il dettaglio dei percorsi formativi che si intende portare avanti è riportato nell'allegato 2 e nell'allegato 3.

2.5 Requisiti tecnologici

Tenuto presente lo stato dell'arte sulle infrastrutture e strumenti tecnologici a supporto del lavoro agile così come descritto nella sezione 1, e le criticità rilevate, si ritiene che le azioni che debbano essere intraprese per gestire a regime l'organizzazione del lavoro in modalità agile siano le seguenti:

a) Acquisizione, mediante lotti successivi, di un quantitativo di personal computer portatili di caratteristiche idonee ed in quantità tale da poter servire quote sempre crescenti di lavoratori in modalità agile.

L'acquisto in toto in unica soluzione di tutti i personal portatili necessari alla percentuale finale di lavoratori in remoto non è consigliabile per le seguenti ragioni:

1. Il mercato permane in una situazione di difficoltà per cui il reperimento di macchine adeguate a costi ragionevoli non è possibile. Sarà comunque utile monitorare la disponibilità di convenzioni Consip adeguate.
2. L'attivazione e la configurazione di numerose postazioni remote richiede molto tempo.

3. I prodotti di mercato sono in continua evoluzione ed a prezzo decrescente per lo stesso modello. Dunque non è conveniente acquisire grosse quantità di materiale che rischia di deprezzarsi in magazzino.

Gli acquisti di questa tipologia di materiali sono quindi da svolgersi in lotti di 50-100 pezzi massimo, sfruttando le opportunità di mercato e tenendo presente le scorte a magazzino.

b) Realizzazione di una piattaforma più stabile, gestibile e sicura per le VPN

Occorrerà:

1. rivedere e bilanciare il numero e la topologia di server VPN sulla base dei numeri attesi di dipendenti in modalità di lavoro agile e differenziando opportunamente i server in base alle prestazioni richieste effettivamente dai vari tipi di utenza;
2. re-introdurre (cosa eliminata durante la fase concitata del lockdown per motivi di snellimento delle procedure) l'utilizzo di certificati digitali di stazione per rendere più difficile il furto di credenziali VPN da parte di malintenzionati;
3. rivedere (per renderla più sicura) con l'ufficio personale e l'hot-line l'intera procedura di richiesta-rilascio-installazione del client VPN tenendo presente che non si sta più operando in regime di emergenza;
4. rivedere le regole di firewall relative al traffico VPN per ridurre ulteriormente i rischi derivanti dall'accesso da remoto alla intranet comunale.

c) Prediligere l'utilizzo di PC portatili come postazioni di lavoro

Al fine di migliorare le modalità di lavoro evitando di utilizzare esclusivamente la modalità di accesso in "desktop remoto" (che presenta dei limiti), e prevedendo invece la piena funzionalità del computer portatile anche in assenza di un computer presso il proprio ufficio (accesso diretto alla rete intranet). Occorrerà installare tutto il software necessario sul computer e ciò renderà non più necessario avere sia un computer in remoto che uno in ufficio. Il computer portatile sarà dunque l'unico computer in dotazione del dipendente in modalità "agile" che lo userà sia un ufficio che in remoto qualunque sia la postazione remota da cui deciderà di operare.

d) Acquisire periferiche accessorie per l'utilizzo solo di PC portatili

La modalità di lavoro sopra descritta, che vede l'uso solo di un portatile, può risultare limitante nel caso di attività presso una postazione d'ufficio. Per attenuare queste limitazioni (dimensioni schermo utilizzo di tastiera e mouse più scomodi, cablaggi complessi su scrivania fissa...) saranno acquisite sia delle "docking station" (apparati che permettono sia di rendere operativo un portatile sulla scrivania con tutte le sue periferiche mediante la connessione di un solo cavo al computer che di alleggerire il trasporto del computer evitando di trasportare alimentatore ed altre periferiche) che di tastiere, mouse e schermi aggiuntivi connessi alla docking station ed usabili mentre si è in ufficio. Questo renderà il lavoro in ufficio identico a quello sperimentato con un PC fisso da scrivania e permetterà di minimizzare il peso trasportato con il computer portatile.

e) Acquisire periferiche audio-video per i PC fissi in ufficio

Per i PC fissi che rimarranno sulle scrivanie in ufficio occorre completare la dotazione di webcam e periferiche audio per consentire la partecipazione, anche dall'ufficio, a sessioni remote ed attività di formazione in modalità webinar.

f) Introduzione di ulteriori strumenti per la collaborazione ed il coordinamento delle attività

La comunicazione tra dipendenti e soggetti terzi e l'esigenza di lavorare per "obiettivi" durante le attività in modalità "agile" comportano la dotazione di alcuni strumenti che facilitano tutto ciò. Tra questi strumenti sembra più urgenti:

1. Un sistema di ticketing per l'intera struttura comunale;
2. Un sistema di KanBoard (KanBan) con cui indicare e monitorare in tempo reale le attività da svolgere/in svolgimento da parte dei propri collaboratori/colleghi;
3. Un sistema di web conferencing privato (per ottimizzare il traffico di rete e ridurre i costi di licenza).

g) Rivedere il sistema telefonico

Nella riconfigurazione dei portatili che daremo in dotazione ai dipendenti sarà previsto l'installazione di telefoni software VoIP al fine di poter fruire di tutte le funzioni di un normale telefono da scrivania connesso al centralino del Comune indipendentemente dal luogo da cui si svolge l'attività lavorativa. Questo fatto è fondamentale per evitare che i dipendenti utilizzino proprie utenze o telefoni di servizio del Comune aggiuntivi. Con tali telefoni software le telefonate effettuate sono a tutti gli effetti telefonate da interni del Comune anche quando si lavora in remoto. Ciò semplifica il sistema ed abbatte i costi della telefonia. Tale funzionalità è anche indispensabile per garantire le prestazioni e funzionalità tipiche di un call center (distribuzione delle chiamate in logica "round robin", gestione di code di attesa, IVR, etc..) anche quando l'operatore che risponde alle chiamate di trova in remoto.

PARTE 3 – SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DI LAVORO AGILE**Dirigenti**

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti e nell'attuazione del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori-delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sono i principali attori e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i propri collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati. Sono inoltre tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza questa modalità di lavoro in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi di innovazione e dalle opportunità professionali e di carriera.

I dirigenti sono coinvolti in prima linea nelle seguenti fasi del percorso metodologico di attuazione del POLA:

1. mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
2. negoziazione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
3. individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, tramite i criteri di accesso stabiliti nel regolamento per lo smartworking ;

4. monitoraggio mirato e costante di tali modalità di lavoro, in itinere e a posteriori, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Inoltre il ruolo della dirigenza è fondamentale nel diffondere nei propri collaboratori una nuova modalità di lavoro, rafforzando la capacità organizzativa e l'autonomia del singolo, sviluppando competenze innovative, promuovendo modalità comunicative nuove, che riescano a unire il gruppo di lavoro nonostante la distanza fisica e rendendo i collaboratori soggetti attivi nel raggiungimento di obiettivi e progetti.

Comitato Unico di garanzia (CUG)

Seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione (POLA), che ha sottolineato il ruolo determinante del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, sono stati richiesti contributi operativi alla definizione del POLA al Comitato Unico di Garanzia (CUG) al fine di attivare un percorso di collaborazione e condivisione. Il Comitato Unico di Garanzia non ha tuttavia ritenuto necessario proporre integrazioni e suggerimenti al documento.

Nucleo di Valutazione (NDV)

Il ruolo del Nucleo di valutazione è fondamentale nel valutare l'adeguatezza del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa in relazione allo svolgimento del lavoro in modalità agile. Il Nucleo di valutazione del Comune di Prato ha valutato sia il Pola che il sistema di misurazione in data 28/04/2021, ritenendo che i criteri di valutazione presenti nel SMVP sia per la performance individuale, che per quella organizzativa sono adeguati anche per la valutazione dei dipendenti in lavoro agile.

Responsabile della transizione digitale (RTD)

Con disposizione del Sindaco n. 20 del 17/09/2020, è stato nominato il responsabile per la transizione digitale (RTD), che nel caso di Comune di Prato coincide con il dirigente responsabile del servizio Sistema Informativo. Egli svolgerà un ruolo fondamentale nella gestione del POLA, perché nei fatti già governa il cambiamento digitale dell'Amministrazione e la sua trasformazione, tracciandone le tappe evolutive. Allo stesso tempo è in grado di intervenire sulla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità "agile", sui processi formativi di upskilling digitale e sull'ammodernamento dei servizi digitali offerti all'utenza in totale aderenza al ruolo strategico già previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, che gli assegna il compito di *"..definire un modello di maturità (maturity model) delle amministrazioni che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.."*. E' palese che le attività, volte a favorire i processi di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente, costituiscano strumento e presupposto essenziale per il lavoro agile.

Le organizzazioni sindacali

Come previsto dalla normativa, in data 29/04/2021, sono state sentite le organizzazioni sindacali, a cui è stata sottoposta la bozza di POLA. Non sono stati proposti suggerimenti e/o integrazioni al documento.

PARTE 4- PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalla linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile:

- salute organizzativa;
- salute professionale;
- salute economico- finanziaria;
- salute digitale.

Per ognuno dei quattro fattori sono previsti vari indicatori che hanno lo scopo di misurare la presenza dei presupposti di base per lo sviluppo dello smart working. I dati di partenza che si sono utilizzati per la stesura del piano riguardano l'anno 2020 e si riferiscono sia agli indicatori minimi previsti dalle linee guida, che ad altri indicatori di cui l'amministrazione ha già dei dati disponibili.

Relativamente alla salute organizzativa sono già presenti tutte le precondizioni necessarie al lavoro agile, rimane solo da attivare il sistema di monitoraggio, che si prevede dal 2021.

Per quanto riguarda la salute professionale, così come previsto nel piano della formazione in allegato, è necessaria l'attivazione a partire dal 2021 di corsi per la formazione dei dipendenti e dei dirigenti sia sugli aspetti digitali, che su quelli organizzativi. In fase di sviluppo avanzato (2023) si prevede non più necessaria l'attivazione di tale tipologia di corsi.

Relativamente alla salute economico finanziaria, sulla base delle esigenze di digitalizzazione e di supporti informatici emerse nel 2020 e delle criticità in essere, sono stati previsti gli investimenti in hardware, infrastrutture tecnologiche, software e servizi necessari per garantire un efficace svolgimento del lavoro agile. Gli investimenti continueranno anche in fase di sviluppo avanzato, perché è necessario mantenere i livelli tecnologici raggiunti.

Riguardo alla salute digitale, già nel 2020 si aveva un'ottima base di partenza: la maggior parte dei processi risultano digitalizzati e nel 2023 si prevede di raggiungere il 98%; gli applicativi e le banche dati sono tutti consultabili da remoto; è presente la vpn, così come la intranet, che viene utilizzata già da molti anni. Rimane da attivare un sistema di collaborazione, che è previsto per il 2021.

In merito agli indicatori sull'attuazione del lavoro agile, la percentuale di dipendenti che potranno svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, sarà determinata alla cessazione del periodo emergenziale, previa informativa sindacale. Lo stesso vale per l'indicatore relativo alle giornate lavorate in modalità agile, sul totale delle giornate lavorative, che nel 2020 ha raggiunto il valore del 35%. Come si è spiegato nelle premesse, dopo la prima fase emergenziale in cui tutti i dipendenti che svolgevano attività non indifferibili hanno lavorato esclusivamente in modalità agile, da maggio in poi sono stati alternati giorni in presenza a giornate in smartworking. Risulta difficile in fase di avvio fare una previsione sulle giornate, riteniamo più opportuno fare una stima più ragionevole dopo il primo anno di attivazione. Inoltre, poiché nell'anno 2020 non era stata fatta una rilevazione su dirigenti e le Posizioni organizzative, in merito alla soddisfazione del lavoro agile dei propri dipendenti, si prevede di attivarlo nel 2021.

Per quanto riguarda gli indicatori di performance organizzativa, abbiamo ritenuto utile riportare l'indicatore sulle assenze del personale, poiché già utilizzato all'interno dell'amministrazione per la misurazione della

performance organizzativa. La % dei giorni di assenza risulta più elevata nel 2020 rispetto agli anni precedenti, poiché in piena pandemia il personale con figli in età scolastica ha beneficiato dei congedi parentali straordinari. Si auspica che in una situazione di lavoro agile a regime, la percentuale di assenza si attesti a valori inferiori al 2020.

Dimensione	Indicatori	Stato attuale (baseline) 2020	Fase di avvio target 2021	Fase di sviluppo intermedio target 2022	Fase di sviluppo avanzato target 2023
Condizioni abilitanti del lavoro agile	Salute organizzativa				
	Presenza Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si	si	si	si
	Presenza Monitoraggio lavoro agile	no	si	si	si
	Presenza Help desk informatico	presente	presente	presente	presente
	Presenza Programmazione per obiettivi	presente	presente	presente	presente
	Salute professionale				
	% dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	10%	100%		
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0	10%	90%	
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	94%	50%	50%	
	Salute economico-finanziaria				
	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	2.500	2.500	2.500
	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	30.000 €	100.000 €	50.000 €	20.000 €
	Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti e processi	120.000 €	170.000 €	150.000 €	100.000 €
	Salute digitale				
	N. Pc lavoro agile	236	300	350	400
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	95%	100%	100%	100%
	Presenza VPN	presente	presente	presente	presente
	Presenza Intranet	presente	presente	presente	presente
	Presenza di sistemi di collaboration	no	si	si	si
	% applicativi consultabili da remoto (n. applicativi consultabili da remoto su totale applicativi presenti)	100%	100%	100%	100%
% banche dati consultabili da remoto (n. banche dati consultabili da remoto su totale banche dati)	100%	100%	100%	100%	
% processi digitalizzati (n. processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	94%	95%	96%	98%	

Dimensione	indicatori	Stato attuale (baseline) 2020	Fase di avvio target 2021	Fase di sviluppo intermedio target 2022	Fase di sviluppo avanzato target 2023
attuazione lavoro agile	% lavoratori agili effettivi (n. lavoratori agili effettivi sul totale lavoratori potenziali)	100%	n.d		
	% giornate lavoro agile (n giornate in lavoro agile sul totale delle giornate lavorative)	35%	n.d		
	% dirigenti e PO soddisfatte del lavoro agile dei propri dipendenti	non rilevata	Attivare rilevazione		

Indicatori di performance organizzativa

Dimensione	Indicatori	Stato attuale (baseline) 2020	Fase di avvio target 2021	Fase di sviluppo intermedio target 2022	Fase di sviluppo avanzato target 2023
Performance organizzativa	% Giorni di assenza	18,77%	<18%	<18%	<18%

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

Le disposizioni contenute nel presente documento entreranno in vigore alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
CP	Polizia Municipale	Gestione del contenzioso	Coordinamento e controllo della correttezza del procedimento sanzionatorio			X		
CP	Polizia Municipale	Gestione del contenzioso	coordinamento e controllo sulla gestione della riscossione coattiva			X		
CP	Polizia Municipale	Gestione del contenzioso	Gestione delle sanzioni accessorie irrogate dal Prefetto e della decurtazione dei punti sulla patente			X		
CP	Polizia Municipale	Gestione del contenzioso	controllo sulle attività amministrative esternalizzate			X		
CP	Polizia Municipale	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso giurisdizionale e amministrativo			X		
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	L'attività di accertamento e invio delle segnalazioni qualificate in materia di evasione fiscale			X		
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Controlli anagrafici	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Trattamenti sanitari obbligatori	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Controlli e accertamenti di infrazione in materia ambientale	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Attività sanzionatoria in materia ambientale	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Controlli e accertamenti di infrazione in materia urbanistica e edilizia	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Attività sanzionatoria in materia urbanistica e edilizia	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio e di tutela della concorrenza nel commercio e dei consumatori, dell'anticontraffazione	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia amministrativa: nuclei speciali	Attività sanzionatoria in materia di commercio e di tutela della concorrenza nel commercio e dei consumatori, dell'anticontraffazione	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia di prossimità	Presidio del territorio: prevenzione e controllo aree a rischio di degrado , ordine pubblico	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia di prossimità	Servizi di Piantone	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria	Gestione informative e notifiche			X		
CP	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria	Gestione del Servizio Oggetti Smarriti	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
CP	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria	Gestione e controllo depositaria comunale	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria	Attività giudiziaria	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia stradale	Educazione stradale	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia stradale	Attività di controllo, accertamenti illeciti, ritiro documenti	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia stradale	Azione sanzionatoria	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia stradale	Coordinamento e gestione della centrale operativa.	X				
CP	Polizia Municipale	Polizia stradale	Rilevazione incidenti stradali	X				
CP	Polizia Municipale	Relazioni con il pubblico	Gestione relazioni con il pubblico			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Attività trasversali specifiche del servizio	attività e funzioni di supporto nell'ambito di azioni progettuali trasversali del servizio			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Eventi Culturali	Coordinamento, progettazione, gestione e promozione degli eventi culturali della città.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Eventi Culturali	Organizzazione e la promozione degli eventi espositivi			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Eventi Culturali	Promozione delle iniziative e delle rassegne sui media locali e regionali e sui social network.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Eventi Culturali	Contributi e patrocinii alle associazioni culturali del territorio			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Gestione del patrimonio artistico comunale: cura e conservazione delle opere custodite nei musei comunali, negli uffici e nei depositi.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Divulgazione scientifica dei beni culturali e museali			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Coordinamento e controllo sulla gestione dei vari servizi museali			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Realizzazione di mostre, esposizioni temporanee, eventi, spettacoli, conferenze, visite guidate			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Promozione e marketing culturale del Museo			X		parzialmente esternalizzata

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Prestito delle opere ad altri enti e istituzioni culturali			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Museo Civico	Progettazione e gestione della didattica museale.			X		parzialmente esternalizzata
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Coordinamento, progettazione, gestione e promozione di manifestazioni pubbliche negli spazi degli ex macelli			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione e promozioni di eventi culturali presso Officina Giovani			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione e programmazione di Officina Teen			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Fund raising, redazione, gestione e rendicontazione di progetti in ambito giovanile e artistico - musicale.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione dello Spazio Officina Giovani			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Erogazione Contributi per iniziative giovanili			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Coordinamento tra le associazioni giovanili del territorio con attività di rimodulazione e ridefinizione dei progetti presentati nell'ambito delle politiche giovanili.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione del Punto Giovani Europa				X	
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione e attività di Eurodesk				X	
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Gestione del Portale Giovani				X	
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Politiche giovanili	Attività editoriali connesse con la pubblicazione di Erba Magazine				X	
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Scuola di Musica	Gestione della scuola di Musica			X		parzialmente esternalizzata
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Scuola di Musica	Supervisione sull'organizzazione delle rassegne della Scuola.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Scuola di Musica	Gestione rapporti con gli utenti			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Scuola di Musica	Coordinamento rapporti con la Camerata Strumentale			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Scuola di Musica	Coordinamento e gestione delle attività di segreteria			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Servizio Civile	Redazione dei progetti per il Servizio Civile e supporto agli altri uffici e servizi nella redazione dei progetti.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Servizio Civile	Gestione dei progetti del servizio Civile regionale, nazionale e europeo			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Sviluppo Economico	Coordinamento progetti trasversali all'ambito turistico, culturale e di sviluppo economico.			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Sviluppo Economico	Gestione del progetto coordinato di marketing territoriale			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Sviluppo Economico	Brand Città di Prato (strategie di marketing digitale/gestione sito web e social media/creazione contenuti nativi digitali/gestione "community")			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Attività di coordinamento progettazione e gestione delle attività dell'Ambito Area Pratese			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Gestione dei siti turistici dell'Ambito Area Pratese			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Gestione Osservatorio Turistico di Destinazione OTD			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Ufficio Informazioni Turistiche			X		parzialmente esternalizzata

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Realizzazione materiale promozionale turistico			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Gestione Amministrativa delle Agenzie di Viaggio			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Adempimenti amministrativi relativi alla segnaletica turistica			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Rilevazione statistica delle presenze turistiche nelle strutture ricettive			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Gestione amministrativa e controllo strutture ricettive turistica dell'Ambito Area Pratese			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Turismo	Istituzione e tenuta dell'Albo delle Associazioni Proloco			X		
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	Università	Gestione Rapporti con Università presenti sul territorio pratese			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione delle iscrizioni al servizio mensa			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione riscossioni tariffe mensa			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione morosità tariffe mensa			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Acquisto stoviglie, materiale pulizie, accessori vari e apparecchiature per cucine e refettori			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Fornitura vestiario personale cucine			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Manutenzione attrezzature cucine comunali			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione contabilità pasti con ditte appaltatrici e derrate per cucine comunali;			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Pianificazione, approvvigionamento e gestione derrate alimentari per cucine comunali	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione e controllo dell'appalto di refezione scolastica	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione amministrativa refezione	Gestione giornaliera fornitura pasti (per scuole, per refettori, per bambini e adulti): prenotazioni, erogazione;	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione dei Centri bambini e famiglie e degli spazi gioco			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione introiti e morosità servizi comunali;			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione erogazione crediti per l'accesso			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Acquisti di beni per scuole e asili comunali			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Convenzioni con strutture private asili nido del sistema integrato, erogazione credito d'accesso utenti;			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione contributi per nidi privati			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione delle iscrizioni agli asili nido e agli altri servizi integrativi all'infanzia			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione amministrativa affidamento servizi ausiliari e pulizie locali scuole			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Determinazione e riscossione delle tariffe asili nido		X			
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione degli asili nidi comunali	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Attività di coordinamento e controllo sul complesso del sistema pubblico/privato di offerta dei servizi educativi 0/3	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione dei Servizi 0 - 3	Formazione personale educativo e ausiliario trasversale ai servizi 0/3	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione amministrativa affidamento servizi ausiliari e pulizie locali scuole			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Rapporti con le scuole dell'infanzia statali e paritarie private per la programmazione, gestione e monitoraggio di un'offerta formativa trasversale.			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione delle iscrizioni alle scuole materne			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione del pre e post scuola nelle scuole materne comunali			X		
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione delle scuole infanzia comunali	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Definizione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	X				
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Programmazione, gestione e monitoraggio di un'offerta formativa trasversale fornita dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie private.	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Gestione scuole infanzia comunali	Formazione rivolta al personale educativo e ausiliario trasversale ai servizi 3/6 gestiti da Comuni, Stato, soggetti privati.	X				
PB	Pubblica Istruzione	Offerta Formativa	Predisposizione e gestione progetti di ampliamento offerta formativa			X		
PB	Pubblica Istruzione	Offerta Formativa	Coordinamento e monitoraggio qualitativo e quantitativo dell'offerta formativa.			X		
PB	Pubblica Istruzione	Offerta Formativa	Gestione eventi, giornate di studio, convegni e iniziative educative			X		
PB	Pubblica Istruzione	Offerta Formativa	Progetti relative ad iniziative educative: patrocinii e contributi agevolazioni economiche;			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Rendicontazione per somme trasferite agli istituti per finanziamenti regionali/provinciali			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Pianificazione della rete scolastica e dimensionamento e gestione dello stradario			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Raccolta e aggiornamento dati statistici relativi alla rete scolastica della città di Prato.			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Attività di gestione della Conferenza Zonale per l'Istruzione e per la conferenza dei servizi con gli Istituti scolastici			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Gestione degli accordi, protocolli, convenzioni con Istituti scolastici, Enti e Istituzioni			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Rapporti con gli istituti scolastici per pre/post scuola			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Coordinamento Estate ragazzi.			X		
PB	Pubblica Istruzione	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Supporto nel processo di programmazione dell'edilizia scolastica e degli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici	X				
PB	Pubblica Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Competenze istituzionali relative agli alunni diversamente abili: interventi socio-educativi; ausili e arredi personalizzati e progetti speciali			X		
PB	Pubblica Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Gestione procedura cedole librarie alunni della scuola primaria			X		
PB	Pubblica Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Gestione della graduatoria dei beneficiari delle provvidenze per il diritto allo studio (pacchetto scuola) ed erogazione e controllo dei relativi contributi.			X		
PB	Pubblica Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Procedure inerenti l'evasione dell'obbligo scolastico			X		
PB	Pubblica Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Interventi per prevenire la dispersione scolastica			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Attività di formazione e aggiornamento del personale comunale delle cucine come da normativa vigente;	x				
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Gestione personale cucine comunali		x			
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Produzione pasti cucine comunali	X				
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Programmazione e controllo della qualità del servizio erogato e stesura di verbali relativi a verifiche su centri cottura interni, centri cottura delle ditte in appalto e refettori;	X				
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Elaborazione e gestione dei menù stagionali e personalizzati per utenti asilo nido, scuola infanzia e primaria		x			
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Gestione e coordinamento dei progetti di educazione alimentare per gli alunni			x		
PB	Pubblica Istruzione	Refezione	Indirizzi regolamentari e coordinamento della Commissione mensa Cittadina e di Istituto;			x		
PB	Pubblica Istruzione	Trasporto Scolastico	Gestione del servizio di trasporto scolastico			X		
PB	Pubblica Istruzione	Trasporto Scolastico	controllo sul soggetto gestore			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PB	Pubblica Istruzione	Trasporto Scolastico	Determinazione e riscossione delle tariffe di trasporto scolastico			X		
PB	Pubblica Istruzione	Trasporto Scolastico	Gestione delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico			X		
PB	Pubblica Istruzione	Trasporto Scolastico	Orientamento, informazioni e servizi di compilazione di pratiche per il servizio di trasporto	X				
PD	Biblioteca e AFT	Archivio fotografico toscano	Formazione e aggiornamento di una raccolta permanente pubblica di immagini, libri e oggetti fotografici di interesse storico				X	
PD	Biblioteca e AFT	Archivio fotografico toscano	Conservazione delle raccolte fotografiche ed elaborazione di strumenti informatici per la catalogazione e la consultazione pubblica;				X	
PD	Biblioteca e AFT	Archivio fotografico toscano	Gestione e organizzazione dei servizi di prestito e rapporti con gli utenti				X	
PD	Biblioteca e AFT	Archivio fotografico toscano	Promozione della conoscenza dell'attività e dei servizi dell'AFT e del patrimonio fotografico				X	
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Programmazione e gestione attività educative e formative per gli adulti			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Programmazione, coordinamento e gestione del Polo interculturale			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Coordinamento del progetto di Offerte Formative integrate			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Comunicazione: elaborazione immagini e contenuti per sito web e redazione social		X			
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Servizi e attività Multiculturali		X			
PD	Biblioteca e AFT	Attività culturali e formative	Progettazione, organizzazione e comunicazione di iniziative ed eventi;	X				
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Gestione delle raccolte generali e specialistiche			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Promozione delle raccolte, anche attraverso iniziative e progetti speciali			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Progettazione bibliografica e sviluppo delle collezioni (cartacee e digitali)			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Coordinamento catalogazione			X		
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Predisposizione di patrocini e concessione di agevolazioni economiche;		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PD	Biblioteca e AFT	Attività trasversali specifiche del servizio	Catalogazione acquisizioni "generali" correnti e di fondi speciali			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Promozione, sviluppo e coordinamento della Biblioteca Lazzerini: Rilevazione, analisi, monitoraggio bisogni informativi del pubblico.			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Servizi di orientamento, informazione e consulenza bibliografici al cittadino			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Consulenza specialistica a studiosi e ricercatori e ad associazioni ed enti			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Gestione dell'attività didattica della biblioteca			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Gestione del prestito agli utenti e del prestito interbibliotecario			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Gestione raccolte, servizi ed attività della Sez. Ragazzi e Bambini			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteca Lazzerini	Gestione informazioni e comunicazione			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteche decentrate	Elaborazione e realizzazione del progetto lettura in collaborazione con le scuole di primo grado del territorio delle due biblioteche;			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteche decentrate	Realizzazione di iniziative per la promozione della lettura; progetti congiunti con biblioteche scolastiche dei territori di riferimento			X		
PD	Biblioteca e AFT	Biblioteche decentrate	Gestione del prestito agli utenti e servizi connessi (consulenza e orientamento)			X		
PD	Biblioteca e AFT	Coordinamento reti bibliotecarie	Promozione, sviluppo e coordinamento della rete bibliotecaria urbana e provinciale.			X		
PD	Biblioteca e AFT	Coordinamento reti bibliotecarie	Coordinamento servizi regionali (Polo Interculturale; MediaLibraryOnLine -MLOL)			X		
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Gestione dell'archivio anagrafico con tenuta di schede di famiglia e cartellini individuali			X		
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Attività di certificazione anagrafica, anche storica e con ricerca d'archivio.			X		
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Gestione dell'archivio delle persone anagraficamente irreperibili e cancellazioni dal registro della popolazione per irreperibilità accertata.			X		
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Comunicazioni obbligatorie agli Enti esterni e rapporti con la Prefettura nell'ambito del contenzioso amministrativo promosso dai cittadini in sede di ricorso anagrafico gerarchico			X		
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Pratiche immigrazione, emigrazione, cambi di indirizzo e di variazioni che comportino aggiornamenti del registro della popolazione residente.		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero, AIRE compresi i rapporti con la Prefettura e con il Ministero dell'Interno;		X			
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Registro delle persone senza fissa dimora e delle convivenze di fatto		X			
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Raccolta ed invio al Ministero della Salute delle dichiarazioni di assenso/dissenso dei cittadini alla donazione di organi e tessuti.		X			
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Rilascio carte d'identità	X				
PE	Servizi Demografici	Anagrafe	Autenticazione delle firme per i passaggi di proprietà di autoveicoli e motoveicoli di cui alla L. 248/2006;	X				
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione operazioni necessarie alla preparazione e allo svolgimento delle consultazioni elettorali			X		
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Rilascio certificazioni a singoli cittadini, partiti politici, comitati referendari, comitati per leggi di iniziativa popolare			X		
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Attività di segreteria per le Commissioni Elettorali Circondariali.			X		
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione archivio elettorale con gli aggiornamenti previsti dalle norme vigenti, con regolare tenuta dei fascicoli e delle liste generali e sezionali;		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione degli archivi collegati (AIRE, residenti seggio, scrutatori, tessere popolari e giudice popolari)		X			
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Tenuta, aggiornamento e formazione delle liste di leva		X			
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Tenuta e aggiornamento dell' archivio pensioni INPDAP		X			
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione delle revisioni elettorali semestrali e dinamiche		X			
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione delle revisioni dinamiche da svolgersi in occasioni di consultazioni elettorali		X			
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Gestione delle tessere elettorali	X				
PE	Servizi Demografici	Elettorale	Attività di supporto in occasione delle elezioni e altre consultazioni popolari	X				
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Gestione sportelli e attività certificazione di stato civile, anche storica e con ricerca d'archivio;			X		
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Gestione degli atti di stato civile per nascita, morte, riconoscimenti, disconoscimenti, adozioni, cambio di sesso			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio			X		
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Annotazioni relative ai diversi registri di stato civile, divorzi, separazioni, separazioni di beni, rettifiche			X		
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Gestione separazioni e divorzi e unioni civili			X		
PE	Servizi Demografici	Stato civile	Gestione dell'archivio di stato civile	X				
PF	Governo del Territorio	Toponomastica	Attribuzione e revisione del numero civico			X		
PF	Governo del Territorio	Toponomastica	Intitolazione di vie e piazze		X			
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Interventi di manutenzione straordinaria dei parchi, aree e spazi verdi e delle loro pertinenze			X		
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Interventi e iniziative per la promozione dell'agricoltura;			X		
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Attività di programmazione e sviluppo del Parco agricolo della Piana metropolitana e pratese.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Gestione degli oliveti e degli orti sociali			X		
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	gestione contratto verde pubblico per la manutenzione ordinaria		X			
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Autorizzazione all'utilizzo di aree a verde pubblico per manifestazioni		X			
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Progettazione e realizzazione nuove piantumazioni sul verde pubblico e nei parchi urbani				x	
PF	Governo del Territorio	verde pubblico	Progettazione e realizzazione di aree per il benessere della popolazione (fitness all'aperto, aree giochi, wellness urbano, percorsi naturalistici)				x	
PF	Governo del Territorio	Abusi e condoni edilizi	Gestione amministrativa degli abusi edilizi e applicazione delle sanzioni			X		
PF	Governo del Territorio	Abusi e condoni edilizi	Ordinanze di demolizioni opere abusive			X		
PF	Governo del Territorio	ACI	Formazione dell'Anagrafe degli Immobili presenti sul territorio comunale: mappatura degli immobili e georeferenziazione			X		
PF	Governo del Territorio	ACI	Coordinamento tra l'attività edilizia e quella catastale, verifiche di rispondenza con gli aggiornamenti catastali		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Agibilità e impianti	Verifica di agibilità o di abitabilità degli immobili			X		
PF	Governo del Territorio	Agibilità e impianti	deposito dichiarazioni di conformità degli impianti		X			
PF	Governo del Territorio	Agibilità e impianti	Comunicazione per la messa in esercizio di ascensori		X			
PF	Governo del Territorio	Agibilità e impianti	Verifica agibilità di immobili artigianali a seguito di verifiche eseguite nell'ambito di attività di vigilanza interforze;		X			
PF	Governo del Territorio	Animali	Controllo del randagismo e pronto soccorso animali randagi			X		
PF	Governo del Territorio	Animali	Gestione del Canile e del gattile Comunale			X		
PF	Governo del Territorio	Animali	Censimento colonie feline e cura gatti randagi			X		
PF	Governo del Territorio	Animali	Rapporti con enti e associazioni per la protezione degli animali.		X			
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Distribuzione carburanti. Tesserini per guide turistiche, ambientali e accompagnatori turistici.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Attività sanzionatoria in materia di attività commerciale e industriale			X		
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Gestione contenzioso in materia di attività commerciale e industriale			X		
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Front line per informazioni tecniche all'utenza, preistruttorie e istruttorie per l'attività produttiva		X			
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Gestione e Attività di controllo sulle Segnalazioni Certificate di inizio Attività (SCIA)		X			
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Attività autorizzatoria		X			
PF	Governo del Territorio	Attività produttive	Attività di sostegno alle imprese		X			
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Front line per informazioni tecniche all'utenza, preistruttorie e istruttorie per l'attività edilizia			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Rilascio permessi a costruire			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Attestazione di conformità in sanatoria (suggerimento: cambiare in accertamento di conformità in sanatoria)			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Gestione e Attività di controllo su attività edilizia libera			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Convezioni edilizie e atti d'obbligo			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Autorizzazioni edilizie (suggerire di modificare con SCIA, CILA, e CIL)			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Determinazione e gestione di oneri di urbanizzazione			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Annullamento e decadenza atti autorizzativi e relative sanzioni			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Attività sanzionatoria in materia di edilizia privata			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Gestione contenzioso in materia di edilizia privata, attività commerciale e industriale			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Certificazione e attestazioni relativi a interventi edilizi			X		
PF	Governo del Territorio	Edilizia privata	Gestione Archivio	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Fiere e Mercati	Concessioni su aree pubbliche in occasione di mercati ordinari e straordinari, fiere espositive, mostre mercato, eventi e manifestazioni			X		
PF	Governo del Territorio	Fiere e Mercati	Attività di regolamentazione fiere e mercati		X			
PF	Governo del Territorio	Gestione delle Reti	Attività di pianificazione dello sviluppo delle Reti: Idrica, fognaria e del gas			X		
PF	Governo del Territorio	Gestione delle Reti	Attività di programmazione degli interventi sulla rete del gas e controllo sul soggetto gestore della rete del gas			X		
PF	Governo del Territorio	Gestione delle Reti	Controllo sugli interventi effettuati sulla rete idrica, fognaria e del gas			X		
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Pianificazione e progettazione opere per la prevenzione del rischio idrico e geologico			X		
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Realizzazione opere per la prevenzione del rischio idrico e geologico			X		
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Interventi di manutenzione straordinaria per la prevenzione del rischio idrico e geologico			X		
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Bonifica dei siti inquinati.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Interventi per la messa in sicurezza a seguito di frane e altri eventi naturali			X		
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Ordinanze in materia ambientale		X			
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Gestione contenzioso in materia ambientale		X			
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Rilascio pareri ai fini dell'autorizzazione per il vincolo idrico		X			
PF	Governo del Territorio	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Istruttoria e rilascio autorizzazione per i progetti soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale di competenza comunale		X			
PF	Governo del Territorio	Polizia amministrativa	Supporto alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo			X		
PF	Governo del Territorio	Polizia amministrativa	Presentazione istanze e rilascio atti abilitanti nelle materie previste dal TULPS e leggi speciali			X		
PF	Governo del Territorio	Polizia amministrativa	Gestione Luna park			X		
PF	Governo del Territorio	Polizia amministrativa	Manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Riduzione dell' inquinamento	Attività di pianificazione (Piano telefonia mobile, Piano di azione e di risanamento acustico, Piano per la riduzione dell'inquinamento atmosferico)			X		
PF	Governo del Territorio	Riduzione dell' inquinamento	Controlli sull'inquinamento			X		
PF	Governo del Territorio	Riduzione dell' inquinamento	Autorizzazione e controllo su smaltimento e depurazione di acque reflue domestiche non in pubblica fognatura.			X		
PF	Governo del Territorio	Riduzione dell' inquinamento	Interventi per la riduzione dell'inquinamento (acustico, atmosferico, elettromagnetico)		X			
PF	Governo del Territorio	Riduzione dell' inquinamento	Iniziative in ambito ambientale	X				
PF	Governo del Territorio	Rifiuti	Attività di vigilanza e controllo sul soggetto gestore della raccolta e smaltimento dei rifiuti (Alia e Programma Ambiente)			X		
PF	Governo del Territorio	Rifiuti	Rimozione rifiuti abbandonati su area privata			X		
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	gestione e controllo contratto calore			X		
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Progettazione e realizzazione riqualificazione energetica edifici comunali			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Promozione riqualificazione energetica del patrimonio edilizio privato			X		
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Gestione progetti per la riduzione delle emissioni (Paesc)			X		
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Gestione degli incentivi, della vendita di energia e dei contratti di scambio sul posto, relativi agli impianti fotovoltaici del Comune e la gestione della convenzione riguardante l'impianto fotovoltaico a terra, in località Le Vanne		X			
PF	Governo del Territorio	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Gestioni dei titoli di efficienza energetica intestati al comune di Prato (TEE)		X			
PF	Governo del Territorio	Tutela paesaggistica	Istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche		X			
PF	Governo del Territorio	Tutela paesaggistica	Luminarie natalizie		X			
PF	Governo del Territorio	Utenze	Attivazione e cessazioni utenze			X		
PF	Governo del Territorio	Utenze	Pagamento utenze			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Attività amministrative specifiche del servizio	2) Attività amministrative relative alla pianificazione territoriale			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PG	Urbanistica e Protezione civile	Attività amministrative specifiche del servizio	3) Gestione elenco servizi ingegneria/architettura			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Attività amministrative specifiche del servizio	1) contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria (centri civici e sociali, edifici culto)	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Attività amministrative specifiche del servizio	4) Gestione trasformazione diritto di superficie in proprietà	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Attività amministrative specifiche del servizio	5) Gestione amministrativa pratiche urbanistiche	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Forestazione Urbana	Programmazione interventi di forestazione urbana			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Forestazione Urbana	Progettazione interventi di forestazione urbana			X		spostato su parzialmente
PG	Urbanistica e Protezione civile	Forestazione Urbana	Partecipazione a bandi per finanziamento progetti forestazione urbana			X		spostato su parzialmente
PG	Urbanistica e Protezione civile	Forestazione Urbana	Realizzazione interventi di forestazione urbana	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Tutela edifici ed aree di rilevante valore storico, artistico, ambientale			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Espressione di pareri urbanistici pratiche edilizie, deroghe, opere pubbliche, elettrodotti, autorizzazioni ambientali, pozzi			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Gestione tecnica trasformazione diritto di superficie in proprietà			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Attività di controllo e sanzionatoria di lottizzazioni abusive			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.)	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Rilascio estratti urbanistici e della carta tecnica regionale	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Monitoraggio effetti strumenti di pianificazione			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Collaborazione alla formazione dei piani e programmi di settore comunali (PAES, PUMS, etc) e ai regolamenti specifici di gestione delle aree protette			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Predisposizione e aggiornamento del Piano Stutturale	X				problemi di connessione all'applicativo e problemi di consultazione cartografie e mappe
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Predisposizione e aggiornamento del Piano Operativo	X				problemi di connessione all'applicativo e problemi di consultazione cartografie e mappe

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Approvazione dei Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti, in attuazione oppure in variante del Regolamento Urbanistico/Piano Operativo.	X				problemi di connessione all'applicativo e problemi di consultazione cartografie e mappe
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Gestione convenzioni PEEP e PIP	X				problemi di consultazione cartografie e mappe
PG	Urbanistica e Protezione civile	Pianificazione territoriale	Adozione/approvazione del Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo e Ambientale (PAPMAA)	X				problemi di consultazione cartografie e mappe
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Redazione e aggiornamenti del Piano di Protezione Civile			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Attività di previsione e prevenzione del rischio			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Coordinamento attività COC	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Coordinamento Ce.Si			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Attività di soccorso alle popolazioni colpite da eventi catastrofici	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Protezione civile	Atti e provvedimenti per attivazione di convenzioni con volontariato		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PG	Urbanistica e Protezione civile	Riqualificazione aree urbane	Masterplan per la riqualificazione delle aree urbane	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Riqualificazione aree urbane	Progettazione interventi di riqualificazione aree urbane	X				
PG	Urbanistica e Protezione civile	Riqualificazione aree urbane	Partecipazione a bandi per finanziamento progetti			X		
PG	Urbanistica e Protezione civile	Riqualificazione aree urbane	Realizzazione interventi di riqualificazione	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Accoglienza Richiedenti asilo e rifugiati	Predisposizione progetti per accoglienza profughi e richiedenti asilo			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Accoglienza Richiedenti asilo e rifugiati	Gestione progetti per rifugiati e richiedenti asilo			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Accoglienza Richiedenti asilo e rifugiati	Rendicontazione progetti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Attività trasversali specifiche del servizio	Gestione sportello PUA e segretariato sociale (punto unico di accesso)	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Attività trasversali specifiche del servizio	Gestione dei rapporti con la Società della Salute			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Attività trasversali specifiche del servizio	Patrocini e contributi per interventi in campo sociale			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Autorizzazioni in materia di strutture sanitarie private, studi medici, odontoiatrici, farmacie, ingrossi di medicinali, strutture sociali, trasporto sanitario, etc			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Predisposizione piano comunale per le farmacie e autorizzazioni all'apertura.			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e per servizi alla persona			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Sanzioni per violazioni in materia sanitaria			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Autorizzazioni e accreditamento sulle strutture socio assistenziali e di servizi alla persona			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori (TSO), e ordinanze contingibili e urgenti (sanità)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Gestione del registro regionale del volontariato, di promozione sociale e delle cooperative sociali			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Autorizzazioni Sanitarie e tenuta registri	Gestione bando per barriere architettoniche;			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Predisposizione e gestione bandi per la formazione e gestione graduatoria case popolari			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Gestione della mobilità: assegnazione, revoche, decadenze alloggi ERP			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Vigilanza e controllo su alloggi pubblici e sugli assegnatari in collaborazione con la Polizia Municipale ed EPP spa.			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Gestione rapporti con EPP			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Partecipazione a bandi di finanziamenti regionali di edilizia Sociale			X		parzialmente esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Edilizia Residenziale Pubblica	Gestione rapporti con il LODE		X			
PL	Sociale e Immigrazione	Emergenza alloggiativa	Gestione emergenza abitativa (amm+prof)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Emergenza alloggiativa	Contributi per locazioni e morosità incolpevole e gestione bando scasso sfratto			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Emergenza alloggiativa	Progettazione, gestione e controllo sulle strutture di accoglienza (emergenza alloggiativa) amm+prof			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Emergenza alloggiativa	Gestione delle attività di prevenzione dal disagio abitativo.(amm+prof)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	predisposizione progetti di inclusione per adulti e nuclei familiari in condizioni di svantaggio sociale (amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	predisposizione progetti di inclusione per adulti e nuclei familiari in condizioni di svantaggio sociale (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	gestione percorsi di accompagnamento al lavoro			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	Contributi economici per l'inclusione sociale della popolazione indigente (amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	Contributi economici per l'inclusione sociale della popolazione indigente (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	azioni di contrasto alla povertà: progettazione con finanziamento Fondo Povertà rilascio tessere emporio della solidarietà, monitoraggio e controllo (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	azioni di contrasto alla povertà: progettazione con finanziamento Fondo Povertà rilascio tessere emporio della solidarietà, monitoraggio e controllo (amministrativo e professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	pronta accoglienza per soggetti insituazione di marginalità (accoglienza invernale, centri diurni e mense)			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	gestione operatori di strada (amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	gestione operatori di strada (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	sostegno alle donne vittima di violenza (SDS)			X		parzialmente esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	sostegno alle donne vittima di violenza (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	interventi per il reinserimento di ex detenuti (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	interventi a favore di soggetti di etnia Rom, Sinti (amm+ prof)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	Supporto amministrativo al Garante dei diritti dei carcerati e progetti relativi;			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Inclusione e Accoglienza	prevenzione dipendenze (progetto OUTSIDERS gestito da ASL)				X	
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Partecipazione a reti locali e nazionali in materia di immigrazione.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Gestione delle funzioni di front office di sportelli aperti al pubblico (permessi soggiorno, certificazioni anagrafiche, attestati di soggiorno cittadini comunitari, pratiche dimora abituale, rifugiati e richiedenti asilo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Laboratori e corsi di lingua per alunni stranieri			X		parzialmente esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Servizio di mediazione linguistica e culturale nelle scuole			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Predisposizione progetti per contributi comunitari, nazionali, regionali e provinciali in materia di immigrazione, integrazione, inclusione			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Gestione progetti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Rendicontazione progetti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Organizzazione attività ed eventi pubblici interculturali di sensibilizzazione e di facilitazione dell'integrazione			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Rilascio certificati di idoneità alloggiativa	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Controlli per idoneità alloggiativa	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Supporto all'attività di controllo evasione	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Partecipazione al Piano Lavoro Sicuro	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Integrazione Multiculturale	Sportello di mediazione dei conflitti interculturali				X	
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Gestione progetti di integrazione del reddito(amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Gestione progetti di integrazione del reddito(professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Pratiche ed erogazione assegno di maternità, al nucleo familiare			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Agevolazioni economiche sulle utenze (amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Agevolazioni economiche sulle utenze (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Erogazione contributo economico per famiglie con difficoltà (amministrativo + professionale)			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Contributi affitto (amministrativo)	X				materiale prevalentemente cartaceo, non trasportabile a casa per volumetria elevata
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Tavoli di coordinamento con gestori strutture residenziali e semiresidenziali anziani convenzionate			X		parzialmente esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Attività di gestione e controllo sul Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD).			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Contributi/assegni di cura per anziani non autosufficienti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Servizio di trasporto per anziani non autosufficienti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	attività valutativa e di progettazione/verifica sugli anziani			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Gestione degli Interventi per il sostegno della popolazione anziana: sorveglianza attiva sugli anziani, pasti caldi anziani soli, medicinali a domicilio			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Gestione vacanze anziani			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Gestione progetto e convenzione anziani socialmente utili;			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione e coordinamento delle attività ricreative e di socializzazione realizzate presso i centri anziani			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione fondo non autosufficienza;		X			
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.)	Attività Motoria per anziani				X	
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	Servizio di trasporto per disabili			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	Contributi attività estive diversamente abili (non esiste)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	Interventi socioeducativi in ambito scolastico per alunni con disabilità/Interventi socioeducativi rivolti a minori e/o maggiorenni fino a 21 anni con disabilità grave)		X			parzialmente esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione interventi e contributi a favore della disabilità		X			
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	predisposizione e/o rinnovo delle convenzioni in materia di disabilità e attività di indirizzo e controllo.				X	
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per i soggetti diversamente abili (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione del progetto "Dopo di Noi"				X	

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Coordinamento dell'attività professionale per la tutela minorile;			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Procedura di scelta , attività di indirizzo e controllo sulle strutture di accoglienza per minori			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione dei servizi di accoglienza residenziale e semiresidenziale per minori (professionale)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Attività di supporto educativo e alla genitorialità;			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Servizi di assistenza domiciliare a minori e incontri protetti			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione servizi di prevenzione per la tutela dei minori e supporto alle famiglie.			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Accoglienza e tutela dei Minori stranieri non accompagnati (amministrativo)			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Coordinamento servizio educativo individuale			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Coordinamento e svolgimento attività del centro affidi			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Centro adozioni area vasta			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Gestione dei servizi di accoglienza residenziale e semiresidenziale per minori (amministrativo)		X			
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per minori (gestiti tramite S.d.S.)	Accoglienza e tutela dei Minori stranieri non accompagnati (professionale)	X				
PL	Sociale e Immigrazione	Pari Opportunità	Predisposizione e gestione progetti relativi alle pari opportunità			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Pari Opportunità	Organizzazione corsi e percorsi di formazione professionale			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Pari Opportunità	Coordinamento Tavoli Operativi in materia di accessibilità e di genere			X		
PL	Sociale e Immigrazione	Pari Opportunità	Gestione Laboratorio del tempo	X				
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Attività di pianificazione della mobilità (pUMS, piano parcheggi, aree sosta, ciclabilità ,....)			X		
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Autorizzazione, verifica e controllo delle opere di urbanizzazione primaria eseguite da privati e predisposizione degli atti per l'acquisizione al patrimonio comunale, ivi compreso l'inserimento nell'inventario.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Gestione Piano del colore			X		
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Gestione ufficio ordinanze mediante emissione di provvedimenti temporanei o permanenti di disciplina della circolazione stradale e delle aree di sosta		X			
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Rilascio Autorizzazioni per l'accesso alle aree a traffico limitato		X			
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Erogazione contributi per il rifacimento delle facciate nel centro storico		X			
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Coordinamento dei lavori in sede stradale svolti dagli Enti dei sottoservizi e dai privati con emissione di autorizzazione e ordinanze;	X				
PR	Lavori Pubblici	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Autorizzazione e controlli su l'installazione di dehors e insegne.	X				
PR	Lavori Pubblici	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Attività di pianificazione e regolazione			X		
PR	Lavori Pubblici	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Progettazione degli interventi edilizi (nuove realizzazioni e manutenzioni straordinarie)			X		
PR	Lavori Pubblici	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Collaudo interventi			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Realizzazione interventi	X				
PR	Lavori Pubblici	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Attività di progettazione infrastrutture, rete stradale, parcheggi, aree sosta, piste ciclabili			X		
PR	Lavori Pubblici	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Collaudo interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Realizzazione interventi	X				
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione ordinaria edifici	analisi fabbisogno e definizione modalità affidamento			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione ordinaria edifici	Gestione contratto manutenzione			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	analisi fabbisogno e definizione modalità affidamento			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Gestione contratto manutenzione strade e segnaletica			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Controlli sull'esecuzione del contratto	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria edifici	Programmazione interventi manutenzione straordinaria			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria edifici	Progettazione interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria edifici	Collaudo interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria edifici	Realizzazione interventi	X				
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria impianti	Programmazione interventi manutenzione straordinaria			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria impianti	Progettazione interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria impianti	Collaudo interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria impianti	Realizzazione interventi	X				
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria strade	Programmazione interventi manutenzione straordinaria			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria strade	Progettazione interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria strade	Collaudo interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Manutenzione straordinaria strade	Realizzazione interventi	X				
PR	Lavori Pubblici	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Attività di programmazione degli interventi di edilizia pubblica			X		
PR	Lavori Pubblici	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Progettazione interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Collaudo interventi			X		
PR	Lavori Pubblici	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Realizzazione interventi (direzione lavori, coordinatore sicurezza,)	X				
PR	Lavori Pubblici	Pubblica illuminazione	Programmazione, progettazione, realizzazione di nuovi interventi di illuminazione stradale			X		
PR	Lavori Pubblici	Pubblica illuminazione	Gestione e controllo dell'appalto dei servizi di Pubblica Illuminazione			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Pubblica Incolumità	Gestione pubblica incolumità: gestione segnalazioni, emissione di ordinanze			X		
PR	Lavori Pubblici	Pubblica Incolumità	Gestione eventuali interventi diretti da parte del Comune con rivalsa sul cittadino			X		
PR	Lavori Pubblici	Servizi cimiteriali	Controllo gestione del servizio			X		
PR	Lavori Pubblici	Servizi cimiteriali	Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali		X			
PR	Lavori Pubblici	Servizi cimiteriali	Manutenzione ordinaria cimiteri				X	
PR	Lavori Pubblici	Servizi cimiteriali	Custodia, apertura, chiusura				X	
PR	Lavori Pubblici	Trasporto pubblico	Pianificazione, attuazione e controllo della rete e dei servizi di trasporto pubblico locale;			X		
PR	Lavori Pubblici	Trasporto pubblico	Gestione e controllo (amministrativo, finanziario e contabile) degli atti di affidamento dei servizi di TPL secondo la vigente normativa europea, nazionale e regionale riferita alla competenza comunale;		X			
PR	Lavori Pubblici	Trasporto pubblico	Attività di supporto per la programmazione dei servizi e infrastrutture di trasporto in ambito comunale (servizi ferroviari regionali e nazionali, stazioni, linee automobilistiche d'interesse regionale o nazionale, ecc.)		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PR	Lavori Pubblici	Trasporto pubblico	Rapporti ed intese con enti e gestori dei servizi di trasporto in ambito comunale		X			
PR	Lavori Pubblici	Trasporto pubblico	Istruttorie e rilascio di atti autorizzativi per infrastrutture di trasporto in ambito comunale		X			
PS	Sport	Gestione Impianti	Programmazione degli interventi di conservazione e sviluppo dell'impiantistica sportiva comunale			X		
PS	Sport	Gestione Impianti	Gestione dei rapporti convenzionali con le associazioni sportive utilizzatrici degli impianti			X		
PS	Sport	Gestione Impianti	Controllo sul corretto utilizzo degli impianti sportivi in concessione			X		
PS	Sport	Gestione Impianti	Rilascio tessere per agevolazioni tariffe impianti sportivi			X		
PS	Sport	Gestione Impianti	Rapporti con le istituzioni e le associazioni sportive di categoria e di federazione			X		
PS	Sport	Gestione Impianti	Predisposizione e aggiornamento regolamento sugli impianti sportivi		X			
PS	Sport	Gestione Impianti	Predisposizione e aggiornamento regolamento sulle piscine comunali		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
PS	Sport	Gestione Impianti	Riqualificazione e gestione degli impianti sportivi attraverso procedure di partenariato pubblico privato		X			
PS	Sport	Gestione Impianti	Assegnazione delle palestre comunali e relazione con gli istituti scolastici di riferimento		X			
PS	Sport	Gestione Impianti	Gestione diretta degli impianti sportivi				x	
PS	Sport	Promozione dello sport	Monitoraggio e controllo della domanda sportiva territoriale attraverso la relazione costante con le associazioni sportive del territorio			X		
PS	Sport	Promozione dello sport	Programmazione e/o il sostegno allo svolgimento dei principali eventi sportivi cittadini.		X			
PS	Sport	Promozione dello sport	Coordinamento, programmazione e indirizzo sugli enti partecipati dal Comune: Centro Giovanile di Formazione Sportiva		X			
PS	Sport	Promozione dello sport	Sostegno economico alle iniziative sportive promosse dalle associazioni sportive del territorio.		X			
PS	Sport	Promozione dello sport	Promozione, coordinamento e controllo sul corretto svolgimento del protocollo "Trofeo Città di Prato" per la pratica motoria nelle scuole di ogni ordine e grado		X			
PS	Sport	Promozione dello sport	Rapporti con le istituzioni sportive di categoria e di federazione.		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Abilitazioni e accessi alle risorse informatiche			X		
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Sviluppo e monitoraggio rete wi-fi cittadina e provinciale.			X		
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Supporto di 2° livello agli utenti dei servizi online		X			
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Assistenza tecnico informatica avanzata sull'utilizzo delle procedure dell'ente		X			
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Supporto sistemistico di 2° livello a HotLine, Analisti CED e Rete		X			
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Gestione apparecchiature per la telefonia fissa e mobile	X				
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Assistenza tecnica informatica postazioni di lavoro (HOT LINE)				X	
SD	Sistema Informativo	Software	Configurazione e monitoraggio piattaforme SW		X			
SD	Sistema Informativo	Software	Analisi fabbisogni informatici, pianificazione e progettazione nuovi software		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SD	Sistema Informativo	Software	Sviluppo e modifica software		X			
SD	Sistema Informativo	Attività trasversali specifiche del servizio	Pubblicazione open data		X			
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Analisi e sviluppo di nuove tecnologie hardware			X		
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Gestione orologi presenze			X		
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informativi e telematici		X			
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Manutenzione ordinaria degli impianti del Sistema Informativo comunale e delle scuole	X				
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Interventi tecnici con presenza sul posto su apparati e infrastrutture di rete e telefonia	X				
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Movimentazione magazzino	X				
SD	Sistema Informativo	Gestione sistema Hardware	Realizzazione cablaggi ed impianti di modesta entità.	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SD	Sistema Informativo	Gestione sistemi	Gestione dell'infrastruttura virtuale e fisica dell'apparato informatico dell'Amministrazione			X		
SD	Sistema Informativo	Gestione sistemi	Gestione infrastruttura larga banda scuole			X		
SD	Sistema Informativo	Gestione sistemi	Gestione sistema messaggistica, telefonia fax server e voice mail.		X			
SD	Sistema Informativo	Innovazione e trasformazione	Programmazione, sviluppo e progettazione evolutiva HW e SW del sistema informativo e delle nuove tecnologie		X			
SD	Sistema Informativo	Innovazione e trasformazione	Analisi di mercato		X			
SD	Sistema Informativo	Innovazione e trasformazione	Programmazione delle attività dei tecnici del servizio		X			
SD	Sistema Informativo	Servizi e-government	Analisi, promozione, sviluppo dei servizi on line		X			
SD	Sistema Informativo	Servizi e-government	Gestione dei servizi on line		X			
SD	Sistema Informativo	Servizi e-government	Gestione del sistema del T-Serve eT-Comunico		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SD	Sistema Informativo	SIT e DBMS	Gestione Progetti regionali legati a cartografia e SIT.		X			
SD	Sistema Informativo	SIT e DBMS	Applicazioni trasversali a contenuto cartografico: stradario scolastico, sinistri stradali, dimensionamento sezioni elettorali ecc.		X			
SD	Sistema Informativo	SIT e DBMS	Aggiornamento cartografia comunale e anagrafe Comunale degli Immobili ACI: aspetti cartografici, toponomastici e catastali.		X			
SD	Sistema Informativo	SIT e DBMS	Amministrazione del DBMS		X			
SI	Patrimonio	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Attività di valorizzazione economica dei beni immobili di proprietà comunale.			X		attività in presenza necessaria per stime, definizioni confini, verifiche stato dei luoghi, ricerche d'archivio, relazioni con enti non ancora digitalizzati (catasto, conservatoria,
SI	Patrimonio	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Acquisti e alienazioni beni immobili			X		attività in presenza necessaria per stime, definizioni confini, verifiche stato dei luoghi, ricerche d'archivio, relazioni con enti non ancora digitalizzati (catasto, conservatoria,
SI	Patrimonio	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Trasferimenti attivi e passivi di beni e diritti.			X		attività in presenza necessaria per stime, definizioni confini, verifiche stato dei luoghi, ricerche d'archivio, relazioni con enti non ancora digitalizzati (catasto, conservatoria,
SI	Patrimonio	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Acquisizione di aree a scomputo di oneri di urbanizzazione			X		attività in presenza necessaria per stime, definizioni confini, verifiche stato dei luoghi, ricerche d'archivio, relazioni con enti non ancora digitalizzati (catasto, conservatoria,
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Gestione proprietà all'interno di condomini			X		presenza riunioni di condominio

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Rapporti con i soggetti esterni concessionari di beni immobili comunali			X		richiesto sopralluogo
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Stime, aggiornamenti e pareri di congruità su canoni relativi a locazioni attive e passive			X		richiesto sopralluogo
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Logistica locali destinati a finalità istituzionali (uffici, sedi istituzioni, associazionismo)			X		richiesto sopralluogo
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Gestione fitti attivi e passivi e dei condomini		X			
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Retrocessione di aree, sdemanializzazioni, costituzione di servitù e concessione in diritto di superficie di aree comunali.		X			
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Presenza in consegna e riconsegna di immobili in locazione e/o in uso con predisposizione degli atti conseguenti.	X				richiesto sopralluogo
SI	Patrimonio	Gestione amministrativa	Allestimenti seggi elettorali	X				
SI	Patrimonio	Inventario beni immobili	Gestione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.			X		richiesta presenza per scannerizzazione documenti , trascrizione atti
SI	Patrimonio	Inventario beni immobili	Verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni relative a fabbricati e all'attivazione delle procedure di rinnovo delle stesse.			X		ricerche d'archivio

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SL	Organi Istituzionali	Archivio Comunale	Archiviazione documenti	X				
SL	Organi Istituzionali	Archivio Comunale	Effettuazione degli scarti annuali del materiale	X				
SL	Organi Istituzionali	Archivio Comunale	Ricerca degli atti e assistenza alla consultazione degli atti	X				
SL	Organi Istituzionali	Attività trasversali specifiche del servizio	Relazioni con la Cittadinanza			X		
SL	Organi Istituzionali	Cerimoniale	Rapporti con le Città Gemellate con Prato			X		
SL	Organi Istituzionali	Cerimoniale	Organizzazione cerimonie ed eventi istituzionali	X				
SL	Organi Istituzionali	Cerimoniale	Celebrazione matrimoni civili e onoranze funebri a cittadini illustri	X				
SL	Organi Istituzionali	Notifiche	Notificazioni atti dell'Amministrazione Comunale e per conto di altri enti pubblici	X				
SL	Organi Istituzionali	Notifiche	Deposito atti alla Casa Comunale e relativa consegna ai cittadini	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SL	Organi Istituzionali	Protocollo Generale	Gestione della Pec dell'amministrazione		X			
SL	Organi Istituzionali	Protocollo Generale	Tenuta Registro informatico Albo Pretorio		X			
SL	Organi Istituzionali	Protocollo Generale	Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita	X				
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza al Sindaco e agli assessori	Gestione relazioni esterne sindaco e assessori			X		
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza al Sindaco e agli assessori	Segreteria amministrativa Sindaco e assessori			X		
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza al Sindaco e agli assessori	Gestione dei reclami			X		
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza al Sindaco e agli assessori	Designazioni e nomine dei rappresentanti del comune nelle società partecipate e adempimenti per la partecipazione del rappresentante del Comune alle assemblee dei soci		X			
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza organi istituzionali	Segreteria Presidenza Consiglio comunale e gruppi consiliari			X		
SL	Organi Istituzionali	Supporto e assistenza organi istituzionali	gestione iter atti deliberativi Giunta e Consiglio		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Elaborazione e predisposizione del bilancio annuale e pluriennale e suoi allegati	x				
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Predisposizione delle variazioni, salvaguardia e assestamento di bilancio	x				
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Elaborazione e predisposizione del rendiconto di gestione	x				
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti			x		
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Certificazioni di bilancio e rendiconto			x		
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Rendicontazioni a Enti della PA			x		
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Riaccertamento residui attivi e passivi	x				
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Attività propedeutica il riaccertamento e caricamento			x		
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	BDAP bilancio e rendiconto			x		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Assistenza ai servizi in materia contabile		x			
SR	Risorse Umane	Bilancio e Rendiconti	Controllo equilibri finanziari e del rispetto del patto di stabilità	x				
SR	Risorse Umane	Contabilità economica	Tenuta della contabilità economica e compilazione del prospetto di conciliazione			X		
SR	Risorse Umane	Economo	Gestione della cassa economale			X		
SR	Risorse Umane	Entrate	Redazione di regolamenti in materia di entrate tributarie e non tributarie			X		
SR	Risorse Umane	Entrate	Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali			X		
SR	Risorse Umane	Entrate	Gestione imposta di soggiorno			X		
SR	Risorse Umane	Entrate	Gestione agenti contabili			X		
SR	Risorse Umane	Entrate	Rapporti con Tesoreria		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Entrate	Rapporti con SORI/Alia		X			
SR	Risorse Umane	Finanziamento atti	Gestione finanziaria del titolo I: Finanziamento atti , gestione impegni e sub-impegni			X		
SR	Risorse Umane	Finanziamento atti	Gestione finanziaria del titolo II: assegnazione risorse , finanziamento atti gestione impegni e sub-impegni			X		
SR	Risorse Umane	Formazione	Predisposizione piano della formazione			X		
SR	Risorse Umane	Formazione	Organizzazione corsi home e gestione iscrizione corsi a catalogo			X		
SR	Risorse Umane	Gestione previdenziale	consulenze di natura previdenziale, fondi pensione			X		
SR	Risorse Umane	Gestione previdenziale	Adempimenti contributivi e contenzioso			X		
SR	Risorse Umane	Gestione previdenziale	Ricostruzioni di carriera ai fini previdenziali	X				archivio cartaceo
SR	Risorse Umane	Gestione previdenziale	Collocamento in pensione e verifica requisiti per l'accesso	X				archivio cartaceo

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Gestione contabile personale	Gestione elaborazioni retribuzioni ed altri emolumenti a: amministratori e personale dipendente e assimilati			X		
SR	Risorse Umane	Gestione contabile personale	Gestione, liquidazione e pagamento delle trasferte, del lavoro straordinario e delle altre forme incentivanti			X		
SR	Risorse Umane	Gestione contabile personale	Adempimenti fiscali e contributivi			X		
SR	Risorse Umane	Gestione contabile personale	Gestione e Controllo della spesa di personale.			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Redazione e aggiornamento regolamenti e consulenza giuridico-legale in materia di rapporto di impiego			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione infortuni, visite collegiali, rivalse, rimborsi, tfr, enti disciolti, indennità di maternità			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Disciplinare e contenzioso			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Autorizzazione e controllo sull'attività extraistituzionale dei dipendenti e gestione anagrafe delle prestazioni			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione procedure relative all'orario di lavoro alle assenze presenze e relativa attività di controllo consegna dotazioni (card e badge)			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Concessione permessi derivanti da tutele speciali o per legge			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Messa alla prova			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Comandi in entrata e uscita			X		
SR	Risorse Umane	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione fascicolo personale dipendenti e certificazioni di servizio	X				archivio cartaceo
SR	Risorse Umane	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali del comparto Enti locali.			X		
SR	Risorse Umane	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Distribuzione fondo dipendenti			X		
SR	Risorse Umane	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Valutazione performance individuale dipendenti e collegamento sistema premiale			X		
SR	Risorse Umane	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Costituzione fondi salario accessorio.		X			
SR	Risorse Umane	Indebitamento	Attivazione mutui, gestione dei piano di ammortamento e relative previsioni di bilancio;			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Indebitamento	eventuali operazioni straordinarie sul debito.	X				
SR	Risorse Umane	Microorganizzazione e posizioni di lavoro	Microstruttura dell'Ente : Unità operative , referenti , procedimenti ,....			X		
SR	Risorse Umane	Microorganizzazione e posizioni di lavoro	Posizioni di lavoro: PO /AP/SPRES e funzione VV.UU. (predisposizione sistema e gestione)			X		
SR	Risorse Umane	Offerte formative all'esterno	Attivazione e gestione tirocini (professionali, curriculari e non curriculari)			X		
SR	Risorse Umane	Offerte formative all'esterno	Convenzioni con università e scuole superiori			X		
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Versamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali e relative dichiarazioni			X		
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Verifica di Cassa trimestrale			X		
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Controllo regolarità atti di liquidazione, predisposizione mandati di pagamento		X			
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Rapporti con la tesoreria.		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Gestione della PCC e relativi adempimenti		X			
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Assistenza giuridico-tecnica ai servizi in materia fiscale		X			
SR	Risorse Umane	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Elaborazioni certificazioni redditi annuali lavoratori autonomi	X				
SR	Risorse Umane	Programmazione Fabbisogno di Personale	Sviluppo ed attuazione delle procedure di selezione del personale (tramite concorso, centro impiego e mobilità) a tempo determinato e indeterminato.			X		
SR	Risorse Umane	Programmazione Fabbisogno di Personale	Assunzione dei dipendenti e assegnazione ai Servizi dell'Ente e mobilità Interna			X		
SR	Risorse Umane	Programmazione Fabbisogno di Personale	Predisposizione Piano fabbisogni del personale		X			
UA	Staff Direzione Generale	Controllo di gestione	Monitoraggio stato di attuazione degli obiettivi fissati nel PEG		X			
UA	Staff Direzione Generale	Controllo di gestione	Monitoraggio opere pubbliche		X			
UA	Staff Direzione Generale	Controllo di gestione	Predisposizione piani di razionalizzazione		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UA	Staff Direzione Generale	Controllo di gestione	Revisione e aggiornamento valore patrimonio immobiliare		X			
UA	Staff Direzione Generale	Controllo di gestione	Contabilità analitica : analisi costi		X			
UA	Staff Direzione Generale	Controllo Strategico	Verifica lo stato di attuazione degli obiettivi strategici fissati nel Documento unico di programmazione.		X			
UA	Staff Direzione Generale	Organizzazione	Pesatura posizione dirigenti		X			
UA	Staff Direzione Generale	Organizzazione	Distribuzione fondo dirigenti		X			
UA	Staff Direzione Generale	Organizzazione	Analisi organizzative , reigegnerizzazione processi ,		X			
UA	Staff Direzione Generale	Organizzazione	Struttura ente		X			
UA	Staff Direzione Generale	Performance	SMVP		X			
UA	Staff Direzione Generale	Performance	Misurazione e valutazione performance organizzativa di ente		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UA	Staff Direzione Generale	Performance	Misurazione e Valutazione Performance individuale dirigenti		X			
UA	Staff Direzione Generale	Performance	Supporto tecnico organo NDV		X			
UA	Staff Direzione Generale	Pianificazione strategica	Predisposizione e aggiornamento del Documento unico di programmazione e suo coordinamento con gli altri documenti di programmazione		X			
UA	Staff Direzione Generale	Programmazione esecutiva	Predisposizione e aggiornamento del Piano esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance		X			
UA	Staff Direzione Generale	Programmazione esecutiva	Variazioni di PEG		X			
UB	Staff Segretario Generale	Accesso civico	Adempimenti relativi alla normativa sull'accesso civico		X			
UB	Staff Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	Prevenzione della corruzione e dell'illegalità : predisposizione e aggiornamento del Piano e della Sezione trasparenza		X			
UB	Staff Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	Prevenzione della corruzione e dell'illegalità : Controllo e monitoraggio attuazione Piano e obblighi di pubblicazione		X			
UB	Staff Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	Programmazione eventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza in collaborazione con i competenti uffici		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UB	Staff Segretario Generale	Auditing	Predisposizione e aggiornamento piano annuale di auditing con individuazione delle tipologie di atti da sottoporre a controllo e definizione delle modalità di svolgimento del controllo.		X			
UB	Staff Segretario Generale	Auditing	Attività di controllo atti individuati e Redazione reportistica		X			
UB	Staff Segretario Generale	Privacy	Procedure volte al rispetto del complesso delle norme che regolano la tutela e l'utilizzo dei dati personali		X			
UC	Staff Sportello Europa	progetti europei, nazionali e regionali	Rendicontazione progetti			X		
UC	Staff Sportello Europa	progetti europei, nazionali e regionali	Consulenza agli altri uffici per la gestione e rendicontazione dei progetti finanziati		X			
UC	Staff Sportello Europa	progetti europei, nazionali e regionali	Presentazione progetti per finanziamenti europei, nazionali e regionali				X	
UC	Staff Sportello Europa	progetti europei, nazionali e regionali	Gestione progetti				X	
UC	Staff Sportello Europa	Relazioni internazionali e gemellaggi	Gestione progetti di cooperazione internazionale			X		
UC	Staff Sportello Europa	Relazioni internazionali e gemellaggi	Gestione gemellaggi			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Controllo	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Controllo	Controllo per verificare il rispetto della normativa vigente			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Controllo	Monitoraggio raggiungimento obiettivi			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Controllo	Controllo economico finanziario	X				
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Controllo	Documentazione e reportistica per bilanci di previsione, rendiconti e referti Cortei dei Conti	X				
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Coordinamento attività di pianificazione strategica e programmazione operativa degli enti partecipati			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Attività di consulenza con i vari Servizi dell'Ente e con le partecipate			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Contratti di servizio: integrazioni, riequilibrio, nuovi affidamenti, normativa in house, comunicazioni ANAC albo in house, ecc.			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Statuti/Patti Parasociali e assetti societari: Modifiche e/o integrazioni e delibere			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Revisione ordinaria (annuale) delle partecipazioni e relativo Stato di attuazione delle razionalizzazioni di cui al TUSP	X				
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Accesso atti, interrogazioni, documentazione per commissione controllo e garanzia			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Aggiornamento banche dati			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Bandi candidature per conferimento incarichi di rappresentanti del Comune in enti e società			X		
UD	Staff Enti e società partecipate	Bilancio Consolidato	Stesura del prospetto del conto economico e stato patrimoniale, della nota integrativa e della delibera del bilancio consolidato;	X				
UG	Staff Statistica	Analisi e elaborazione dati statistici	Analisi e elaborazione dati statistici		X			
UG	Staff Statistica	Analisi e elaborazione dati statistici	Coordinamento e supporto tecnico agli uffici comunali nella elaborazione delle statistiche comprese quelle da fornire a enti e soggetti terzi		X			
UG	Staff Statistica	Analisi e elaborazione dati statistici	Pubblicazione dati e redazione sito		X			
UG	Staff Statistica	Controllo di Qualità	Supporto metodologico e coordinamento delle rilevazioni			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UG	Staff Statistica	Controllo di Qualità	analisi e elaborazione risultati		X			
UG	Staff Statistica	Gestione dei Censimenti	Gestione censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento delle istituzioni , ecc)			X		
UG	Staff Statistica	Gestione dei Censimenti	elaborazione dati a supporto		X			
UG	Staff Statistica	Rilevazioni ISTAT	rilevazioni ed elaborazione dati per ISTAT e per soggetti interni ed esterni			X		
UH	Staff Comunicazione	Rete Civica	Attività redazionale per i siti web del Comune di Prato			X		La RC è supportata da ditte esterne, tirocinanti e volontari del servizio civile, che richiedono coordinamento, controlli, monitoraggio e tutoraggio che deve essere svolto anche di persona)
UH	Staff Comunicazione	Rete Civica	Formazione, aggiornamento e coordinamento redazionale di redattori e referenti web interni all'Ente e/o esterni, aderenti a Po-Net.			X		Alcuni redattori / referenti hanno troppe difficoltà con i sistemi telematici ed è necessario fare degli incontri di persona per la formazione e in caso di problemi
UH	Staff Comunicazione	Rete Civica	Gestione della Intranet aziendale		X			
UH	Staff Comunicazione	Rete Civica	Attività redazione centrale per i siti di Po-net		X			
UH	Staff Comunicazione	Rete Civica	Progettazione e realizzazione della grafica		X			

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UH	Staff Comunicazione	Ufficio Stampa	Comunicazione istituzionale e rapporti con gli organi di informazione.			X		
UH	Staff Comunicazione	Ufficio Stampa	Referente per gli organi politici e amministrativi dell'Ente per la raccolta delle informazioni da veicolare agli organi di informazione esterni.			X		
UH	Staff Comunicazione	Ufficio Stampa	Pianificazione e coordinamento delle campagne di informazione			X		
UH	Staff Comunicazione	URP	Servizi di compilazione di pratiche e distribuzione modulistica, altri servizi specifici per Enti del Multiente (es. , domande rimborso ticket, restituzioni patenti, pratiche di cittadinanza)			X		
UH	Staff Comunicazione	URP	Gestione dei reclami, segnalazioni ed esposti			X		
UH	Staff Comunicazione	URP	Orientamento e informazioni sui servizi di Comune, Provincia, Prefettura e Azienda USL Toscana Centro e altri sportelli tematici (es. anch'io sulla disabilità)		X			
UH	Staff Comunicazione	URP	Sportelli tematici in presenza	X				
UH	Staff Comunicazione	URP	Rilascio tesserini di Caccia e Pesca e Tartufi	X				
UH	Staff Comunicazione	URP	Raccolta firme per iniziative di leggi e referendum popolari	X				

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UH	Staff Comunicazione	URP	Allestimento vetrine	X				
UL	Staff Avvocatura	Attività di Consulenza	Consulenza e redazione pareri legali ai servizi del Comune		X			
UL	Staff Avvocatura	Gestione del Contenzioso	Supporto legale ai Servizi dell'Ente per la gestione del contenzioso civile e amministrativo			X		
UL	Staff Avvocatura	Gestione del Contenzioso	Rappresentanza in giudizio	X				
UM	Staff Datore di Lavoro	Formazione personale	Formazione primo soccorso			X		
UM	Staff Datore di Lavoro	Formazione personale	Formazione sicurezza luoghi di lavoro			X		
UM	Staff Datore di Lavoro	Salute lavoratori	Gestione rapporti con Medico competente			X		
UM	Staff Datore di Lavoro	Salute lavoratori	Visite mediche			X		
UM	Staff Datore di Lavoro	Salute lavoratori	Analisi dello stress			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
UM	Staff Datore di Lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Gestione delle attività in materia di sicurezza sul lavoro: nomina RSPP, relazioni con RLS.			X		
UM	Staff Datore di Lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Controllo strutture e aggiornamenti documenti valutazione del rischio	X				
UM	Staff Datore di Lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Piano di emergenza, controllo via di esodo, evacuazioni	X				
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Acquisizione e gestione beni e servizi	Programmazione di beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Acquisizione e gestione beni e servizi	Acquisizione di beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Acquisizione e gestione beni e servizi	Gestione di beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Assicurazioni	Gestione e coordinamento del pacchetto assicurativo dell'Ente		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Assicurazioni	Attività di consulenza assicurativa e di collaborazione alla definizione delle pratiche di risarcimento per tutti gli uffici e servizi comunali;		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Assicurazioni	Apertura dei sinistri in compagnia e alla trattazione e liquidazione dei sinistri in gestione diretta.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Gestione del Magazzino e inventario	Tenuta inventari beni mobili e dismissione di beni mobili non più idonei			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Gestione del Magazzino e inventario	Gestione beni mobili			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Gestione del Magazzino e inventario	Manutenzione beni mobili			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Gestione del Magazzino e inventario	Gestione e coordinamento e controllo per l'attività espletata dal Magazzino comunale.			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Servizio Pulizia, parco auto e tipografia	Gestione parco auto comunale			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Servizio Pulizia, parco auto e tipografia	Servizio pulizia			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Servizio Pulizia, parco auto e tipografia	Servizio di tipografia ed editoria;		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Contratti e Atti Immobiliari	Predisposizione e stipula dei contratti da inserire nel repertorio generale dell'Ente			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Contratti e Atti Immobiliari	Attività di supporto e consulenza per gli atti immobiliari con notaio esterno e conferimento incarichi ai notai per rogiti con spese a carico del Comune.			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Contratti e Atti Immobiliari	Adempimenti conseguenti alla stipulazione dei contratti e tenuta archivio dei contratti			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (anche mediante Tuttogare)	X				
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Verifica dei capitolati ed assistenza giuridico-amministrativa ai Servizi, finalizzata alla redazione degli atti di gara			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Redazione e pubblicazione dei bandi di gara e relativi allegati			X		la pubblicazione è da svolgere in presenza
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Pubblicazioni degli atti di gara			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Tenuta dell'elenco degli operatori economici relativo alle procedure negoziate per gli appalti di lavori			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Espropri	Supporto ai servizi tecnici per la predisposizione delle Convenzioni Urbanistiche ed atti unilaterali d'obbligo.		X			
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Espropri	Procedimenti di acquisizione coattiva mediante applicazione delle procedure di esproprio			X		
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Espropri	Procedure di acquisizione in sanatoria			X		

Allegato 1 - Mappatura attività 2021-2023

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività totalmente gestibile in modalità smart working	Attività parzialmente gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata	Note
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Espropri	Redazione e revisione perizie di stima.		X			

Allegato 1- mappatura attività trasversali 2021-2023

		Attività amministrativa di supporto (predisposizione atti, gestione fasi della spesa)	Attività di programmazione economico finanziaria	Attività di regolamentazione : predisposizione e aggiornamento regolamenti, circolari etc	Attività di reporting e rendicontazione	Attività di segreteria	Esecuzione dei contratti	Gestione delle convenzioni	Gestione dei rapporti con enti partecipati di competenza	Procedure di acquisizione lavori, beni, servizi	Supporto giuridico	Vigilanza e custodia
Codice Servizio	Servizio											
CP	Polizia Municipale	P	P	P	P	P	P			P	P	N
PA	Cultura turismo e promozione del territorio	P	P	P	P	P	P		P	P	P	N
PB	Pubblica Istruzione	P	P	P	P	P	P			P	P	N
PD	Biblioteca e AFT	P	P	T	P	P	T			P		
PE	Servizi Demografici	T	T	T	T	T	P		T	T	T	N
PF	Governo del Territorio	T	T	T	T	P	P		P	T	T	N
PG	Urbanistica e Protezione civile	P	N	P	N	P	N	N	N	N	N	N
PL	Sociale e Immigrazione	T	T	P	P	P	P		P	P	T	N
PR	Lavori Pubblici	T	T	T	T	P	T	T	T	T	T	N
PS	Sport	T	T	T	T	T	P	T		T	T	N
SD	Sistema Informativo	T	T	T	T	P	P		T	T	T	N
SE	Gare, Appalti e Provveditorato	T	T	P	T	P	T	T	T	T	T	
SI	Patrimonio	T	T	T	T	T	P			T	T	N
SL	Organi Istituzionali	T	T	T	T	P	P		P	T	T	N
SR	Risorse Umane	P	P	P	P	P				P	P	N
SR	Risorse Finanziarie	T	T	T	P	P					P	N
UA	Staff Direzione Generale	T	T	T	T	T	T			T	T	
UB	Staff Segretario Generale	T	T	T	T	T	T			T	T	
UC	Staff Sportello Europa	T	T		P		P			T		
UD	Staff Enti e società partecipate			P	P	T						N
UG	Staff Statistica	T	T			P						N
UH	Staff Comunicazione	T	T		T	T	T			T		N
UL	Staff Avvocatura	N	P	T	P	P	P		T	P	T	N
UM	Staff Datore di Lavoro	T	T	T	T	T	T			T	T	N

T= Attività totalmente gestibile in modalità smart working

P=Attività parzialmente gestibile in modalità smart working

N=Attività da svolgere in presenza

ALLEGATO 2- Piano formativo per i dirigenti

Piano formativo per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Per lo sviluppo dello smart working all'interno del Comune di Prato è necessario un intervento formativo rivolto ai dirigenti che miri ad accrescere:

Nuove competenze digitali: la formazione attiene ai nuovi strumenti per il lavoro a distanza, piattaforme integrate e strumenti di condivisione, privacy e cyber security. I corsi da realizzare sono:

1. Come utilizzare al meglio un portatile connesso in VPN alla rete del Comune;
2. L'uso corretto dei servizi di telefonia comunali e dei SoftPhoneVoip;
3. Analisi delle principali minacce informatiche connesse al lavoro agile e relative difese.

Dinamiche gestionali dello smart working: la formazione attiene a come organizzare il lavoro, coordinare i collaboratori e sviluppare le soft skills.

1. Illustrazione del contesto normativo, disciplina interna, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa;
2. Competenze direzionali in materia di lavoro agile;
3. Utilizzo dei sistemi di "collaboration".

Produttività e valutazione della performance in smart working: la formazione attiene alle modalità, obiettivi, indicatori e sistema dei controlli.

1. Illustrazione del ciclo della performance post sviluppo smart working.

I corsi in questione possono essere svolti completamente in remoto mediante l'organizzazione di webinar per partecipare ai quali è sufficiente avere solo gli altoparlanti o cuffie. Possono essere anche predisposte mini-lezioni in modalità e-learning utilizzando la piattaforma di e-learning del Comune.

ALLEGATO 3- Piano formativo per i dipendenti

Piano formativo per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza

Per lo sviluppo dello smart working all'interno del Comune di Prato è necessario un intervento formativo rivolto al personale in smart working che miri ad accrescere:

Nuove competenze digitali: I nuovi strumenti per il lavoro a distanza. Piattaforme integrate e strumenti di condivisione. Privacy e cyber security:

1. Come utilizzare al meglio un portatile connesso in VPN alla rete del Comune;
2. L'uso corretto dei servizi di telefonia comunali e dei SoftPhoneVoip;
3. Analisi delle principali minacce informatiche connesse al lavoro agile e relative difese.

Dinamiche gestionali dello smart working : la formazione attiene a come organizzare il lavoro, coordinare i collaboratori e sviluppare le soft skills.

1. Illustrazione del contesto normativo, disciplina interna, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa;
2. Utilizzo dei sistemi di "collaboration".
3. Competenze organizzative specifiche del lavoro agile
4. I corsi in questione possono essere svolti completamente in remoto mediante l'organizzazione di webinar per partecipare ai quali è sufficiente avere solo gli altoparlanti o cuffie. Possono essere

anche predisposte mini-lezioni in modalità e-learning utilizzando la piattaforma di e-learning del Comune.