comune di
PRATO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Prato

2023-2025

Indice

Riferimenti normativi ... 4
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione ... 6
1.1 Analisi del contesto esterno ... 6
1.2 Analisi del contesto interno ... 6
Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione ... 7
2.1 Valore Pubblico ... 7
2.1.1 Definizione di valore pubblico ... 7
2.1.2 Il percorso per la costruzione del valore pubblico nel Comune di Prato ... 8
2.2 Performance ... 34
2.2.1 Gli obiettivi di semplificazione ... 49
2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione ... 50
2.2.3 Gli obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione ... 51
2.2.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro. ... 52
2.2.5 Performance organizzativa ... 57
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza ... 63
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano ... 69
3.1 Struttura organizzativa ... 69
3.2 Organizzazione del lavoro agile ... 73
3.2.1 L'individuazione delle attività smartabili ... 74
3.2.2 Le modalità attuative e il regolamento per il lavoro agile ... 75
3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile ... 77
3.3 Piano del fabbisogno del personale ... 81
3.4 Programmazione della formazione del personale ... 88
Sezione 4 – Monitoraggio ... 92

Elenco allegati

- Allegati Sezione 2.2 Performance
    - Dettaglio schede obiettivi di Performance 2023-2025
    - Performance organizzativa: pesatura obiettivi annuali rispetto agli obiettivi strategici dell'ente
- Allegati Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza
    - Parte 1 – Disposizioni generali**:** Analisi di contesto, finalità e obiettivi, soggetti coinvolti, metodologia e focus dedicato "Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC".
    - Parte 2 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Comune di Prato.
    - Parte 3 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Provincia di Prato.
    - Parte 4 - Misure di prevenzione.
    - Parte 5 – Whistleblowing.
    - Parte 6 – Antiriciclaggio.
    - Parte 7 - Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.
    - Parte 8 – Processi e misure di prevenzione Comune di Prato.
    - Parte 9 – Processi e misure di prevenzione Provincia di Prato.
    - Parte 10 – Trasparenza.
    - Parte 11 - Obblighi di trasparenza Comune di Prato.
    - Parte 12 - Obblighi di trasparenza Provincia di Prato.
    - Parte 13 - Regole di pubblicazione.
- Allegato Sezione 3.2 Programma di sviluppo del lavoro agile
    - Mappatura attività per lavoro agile
    - Allegati sezione 3.3 Piano del fabbisogno del personale
        - Rapporto spesa del personale e media entrate
        - Costo lavoro flessibile anno 2023
        - Piano 2023-2024

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.

190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Prato
Indirizzo: Piazza del Comune 2 – 59100 Prato
Codice fiscale/Partita IVA: 84006890481 / 00337360978
Rappresentante legale: Matteo Biffoni
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 923
Telefono: 0574/18361
Sito internet: http://www.comune.prato.it
E-mail: urp@po-net.prato.it
PEC: comune.prato@postacert.toscana.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione strategica della Nota di aggiornamento al Dup approvata con DCC n. 26 del 20/04/2023 che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio del Comune di Prato.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione strategica della Nota di aggiornamento al Dup approvata con DCC n 26 del 20/04/2023 che descrive la situazione finanziaria dell'ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici locali e i rapporti con gli enti e società partecipate.

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Definizione di valore pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio:

- in senso stretto: quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio: quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGS.

In tale prospettiva il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.1.2 Il percorso per la costruzione del valore pubblico nel Comune di Prato

Il Consiglio Comunale ha approvato le Linee programmatiche di mandato 2020-2024 nella seduta del 27/06/2019. Gli indirizzi strategici contenuti in questo documento sono stati poi declinati nel Documento Unico di Programmazione in ambiti strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi. Il Documento Unico di Programmazione rappresenta il documento di programmazione strategica dell'ente, che riporta:

- gli obiettivi strategici riferiti al lungo termine (5 anni durata del mandato) nella Ses;
- gli obiettivi operativi riferiti al medio termine (3 anni) nella Seo

La Nota di aggiornamento al Dup 2023-2025 è stata approvata con DCC n. del 20/04/2023 e individua 4 ambiti strategici, di cui uno trasversale:

- La città dell'innovazione e del lavoro
- La città del futuro
- La città dei diritti e delle opportunità
- Comune motore del cambiamento

I 4 ambiti strategici sono stati a loro volta suddivisi in 17 obiettivi strategici, come risulta dalla figura seguente.



Obiettivi strategici

- **Distretto manifatturiero, Impresa, Lavoro**
- **Il centro storico e i paesi di Prato: una risorsa da valorizzare**
- **Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio**
- **Innovazione digitale come leva di progresso e crescita della città**



Obiettivi strategici

- **Rigenerazione urbana**
- **Spazi pubblici sicuri e inclusivi**
- **Dal decoro della città alla tutela del territorio**
- **Prato città green**
- **Mobilità sostenibile**

AREA STRATEGICA

La città dei diritti e delle opportunità

Obiettivi strategici

- **Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità**
- **Una casa per tutti**
- **Accogliere includere integrare le diversità**
- **Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano**
- **Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale**

AREA STRATEGICA

Il Comune motore del cambiamento

Obiettivi strategici

- **Amministrazione efficace ed efficiente**
- **Amministrazione a servizio della città**
- **Amministrazione che dialoga con i cittadini: una nuova comunicazione pubblica**

I 17 obiettivi strategici sono stati a loro volta declinati in 47 obiettivi operativi, per ognuno dei quali è stato individuato almeno un indicatore in grado di misurare l'impatto della strategia. La figura seguente riepiloga il processo di programmazione del Comune di Prato

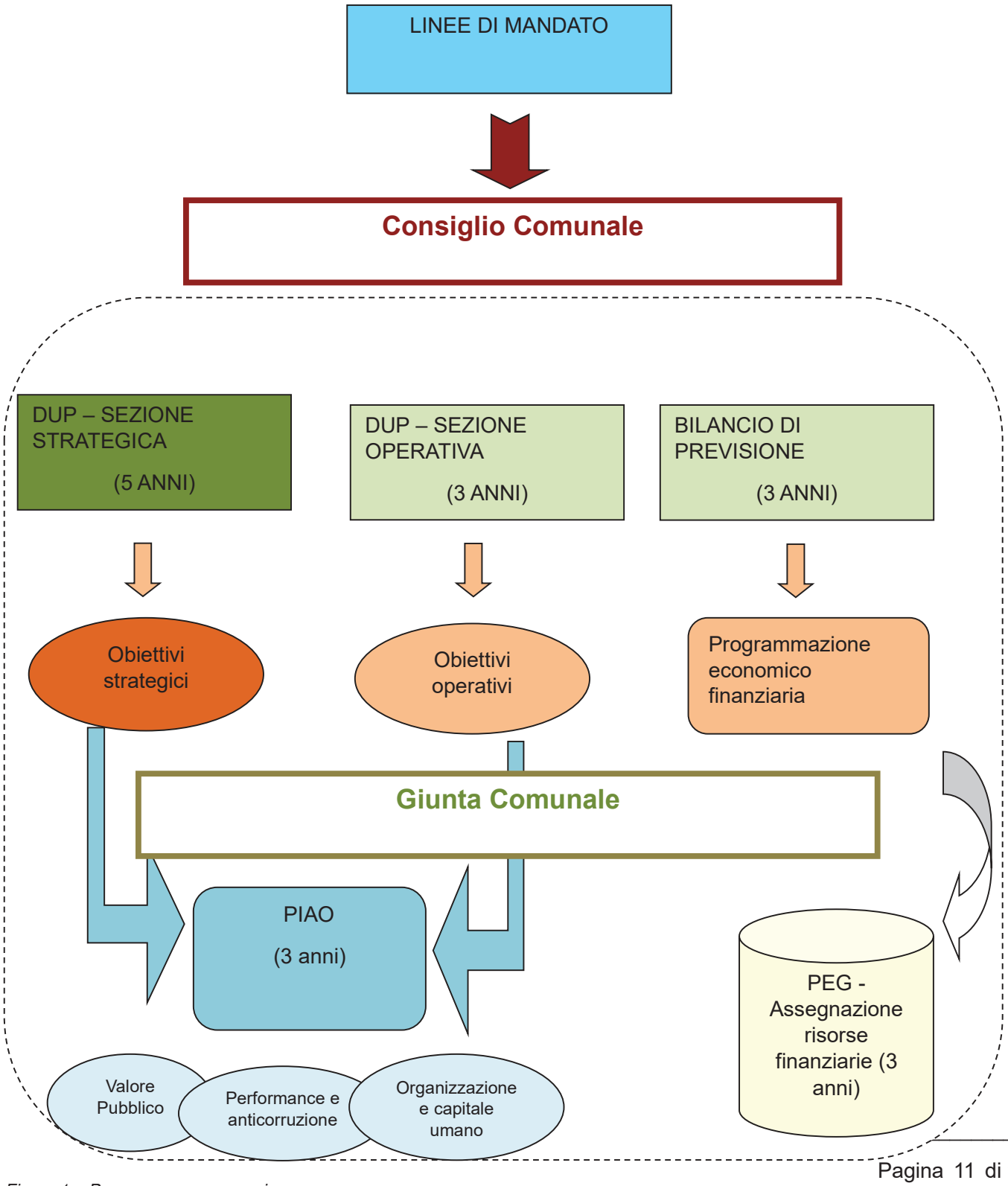


Figura 1 – Processo programmazione

Nella definizione delle proprie strategie la città di Prato ha tenuto conto degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e pertanto nel Dup è stato fatto uno stretto collegamento fra obiettivi strategici, operativi e i goal dell'agenda 2030.

Considerando che il Dup è documento di programmazione strategica dell'ente, e che attraverso la realizzazione degli obiettivi strategici si è in grado di generare valore pubblico, risulta fondamentale il collegamento fra valore pubblico ed obiettivi strategici. Tenendo conto quindi degli obiettivi strategici che si vogliono perseguire, il comune di Prato intende generare i seguenti livelli di benessere:

1. Benessere economico
2. Benessere sociale
3. Benessere ambientale
4. Benessere territoriale e sicurezza
5. Benessere culturale
6. Benessere educativo
7. Benessere istituzionale

Benessere economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche
Benessere sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali.
Benessere ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali
Benessere territoriale e sicurezza: esprime l'impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale, nonché sulla sicurezza delle persone e del territorio
Benessere culturale: esprime l'impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali
Benessere educativo: esprime l'impatto che si ha nel settore dell'istruzione
Benessere istituzionale: si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto

Qui di seguito vengono riportati i 7 obiettivi di valore pubblico collegandoli alle strategie dell'amministrazione, ossia agli ambiti strategici, obiettivi strategici ed operativi del Dup con i relativi indicatori di impatto.

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Promuovere l'innovazione del distretto tessile e la trasformazione industriale del territorio*	Favorire l'innovazione delle imprese del distretto tessile sfruttando le nuove tecnologie emergenti 4.0 per aumentare la propria competitività	*Bosi Squittieri*	*Associazioni di categoria* *Ordini professionali*	*Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione* *Servizio Innovazione e Agenda digitale*	n. start up o pmi innovative nel Comune di Prato Progetto Prisma Progetto E.y.e.	n. imprese iscritte n. imprese progetto Prisma n. idee progettuali sviluppate	40 15 15
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Creare un tessuto produttivo diversificato capace di favorire l'insediamento e la permanenza delle imprese/attività*	Sostenere le imprese	*Bosi Squittieri*	*Associazioni di categoria* *Ordini Professionali*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente* *Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione*	tasso di imprenditorialità tasso di occupazione tasso di occupazione giovanile sostegni alle imprese	imprese tot attive con UL*100 abitanti tasso di occupazione (15-64 anni) tasso di occupazione (15-29) importo erogato alle imprese	11,7% 69% 52% € 10.000.000
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Rendere Prato e il suo territorio una meta turistica sempre più attrattiva*	Attrarre i flussi turistici puntando sugli elementi distintivi della città di Prato: arte contemporanea, prodotti tipici, storia industriale e	*Bosi*	*Associazioni di categoria* *Regione Toscana*	*Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione*	presenze turistiche presenze strutture ricettive (gg medi) gettito tassa di soggiorno	numero presenze in un anno gg presenza media nelle strutture ricettive importo accertato	464.548 2 € 300.000*

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				made in Prato. Sviluppare un turismo lento e sostenibile						
BENESSERE SOCIALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Alta formazione e politiche attive di orientamento al lavoro*	favorire l'occupazione e combattere il fenomeno dei Neet attraverso la formazione e lo sviluppo di figure professionali adeguate alle esigenze del distretto pratese, nonché la diversificazione delle opportunità lavorative	*Bosi Squittieri*	*Università* *Rappresentanti degli studenti* *Centri dell'impiego*	*PIN Scrl* *Fondazione ITS Mita*	tasso neet	% di persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni	12,5
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	POLITICHE PER LE FAMIGLIE E WELFARE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA'	*Sostenere le fragilità diffuse*	Sostenere ed assistere i cittadini in difficoltà, migliorando la qualità di vita degli anziani e dei disabili, dando risposta alle necessità economiche e di emergenza	*Faggi*	*Famiglie con anziani/disabili a carico* *Cooperative sociali/Associazioni*	*Servizio Sociale e immigrazione* *SDS FONDAZIONE CRIDA*	anziani presi in carico dal servizio professionale	n. anziani in carico al 31/12/ tot popolazione anziana*1000 abitanti	53

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				alloggiativa e contrastando la povertà estrema.						
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	POLITICHE PER LE FAMIGLIE E WELFARE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA'	*Tutelare i minori e supportare una genitorialità responsabile*	Sostenere la genitorialità, proteggere e tutelare i minori a fronte di difficoltà e carenze del ruolo genitoriale	*Faggi*	*Cooperative sociali/Associazioni* *Tribunale dei Minori*	*Servizio Sociale e immigrazione* *SDS*	Minori in affido Progetto Pippi Protocollo con istituzioni scolastiche per individuare disagio familiare	n. minori inseriti in famiglie affidatarie/ n. minori inseriti in famiglia+ n. minori inseriti in struttura n. famiglie coinvolte n. insegnanti formati	72% 40 60
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	UNA CASA PER TUTTI	*Promuovere il Social housing e le politiche abitative innovative*	Dare risposta alle esigenze abitative della fascia grigia della popolazione, che non rientra nei parametri per l'attribuzione degli alloggi ERP, ma non ha le condizioni per accedere al libero mercato	*Faggi Barberis Bosi*	*Cittadini* *Cooperative di abitazioni*	*Servizio Sociale e immigrazione Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile Servizio Patrimonio e sport*	Social housing	nuovi alloggi in social housing	140

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	UNA CASA PER TUTTI	*Edilizia residenziale pubblica: potenziamento dell'offerta e percorsi di uscita*	Offrire sostegno a coloro che hanno condizioni economiche tali da non potersi permettere un'abitazione, ampliando l'offerta degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e attivando percorsi di progressivo reinserimento nelle normali dinamiche sociali.	*Faggi Barberis Bosi*	*Cittadini* *Cooperative di abitazioni* *EPP*	*Servizio Sociale e immigrazione Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile Servizio Patrimonio e Sport* *EPP*	grado copertura esigenze abitative	n. alloggi assegnati / tot cittadini in graduatoria	9,55%
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	ACCOGLIERE, INCLUDERE, INTEGRARE LE DIVERSITA'	*Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno spirito di appartenenza.*	Favorire l'integrazione degli stranieri e delle minoranze a partire dagli aspetti linguistici ed educativi, lavorativi e di inserimento sociale	*Mangani Faggi*	*Cittadini stranieri* *Questura*	*Servizio Sociale e immigrazione*	livello gradimento sportello immigrazione rom e sinti: famiglie coinvolte dall'accompagnamento alloggiativo campi sgomberati	Risultato gradimento scala 1-5	4,8 8 1 campo

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	ACCOGLIERE, INCLUDERE, INTEGRARE LE DIVERSITA'	*Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità*	Superare gli stereotipi e contrastare le discriminazioni di ogni tipo. Rendere la città accessibile alle diverse disabilità.	*Santi*	*Cittadini*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva*	Accessibilità edifici comunali Interventi per accessibilità Palazzo Pretorio	edifici senza barriere architettoniche/ tot edifici comunali n. interventi per superamento disabilità cognitiva-sensoriale	70% 3
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	SPORT COME STRUMENTO EDUCATIVO E FATTORE DI TRASFORMAZIONE SOCIALE	*Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti*	Diffondere la pratica sportiva garantendo a tutti il diritto di accesso; promuovere nuovi modelli di pratica sportiva all'aperto	*Faggi*	*Cittadini* *Società e Associazioni Sportive* *Istituti Scolastici*	*Servizio patrimonio e Sport* *CGFS ASD*	Promozione sportiva nelle scuole Offerta eventi sportivi	n. bambini partecipanti all'attività del Trofeo città di Prato / popolazione scolastica n. eventi sportivi/ 1000 abitanti	37% 0,5
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	SPORT COME STRUMENTO EDUCATIVO E FATTORE DI TRASFORMAZIONE SOCIALE	*Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi*	Adeguare e riqualificare le strutture sportive per renderle rispondenti alle esigenze del territorio e garantirne la sostenibilità economica	*Faggi*	*Cittadini* *Società e Associazioni Sportive* *CONI UISP*	*Servizio patrimonio e Sport Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva* *CGFS ASD CONCESSIONARI IMPANTI SPORTIVI*	Riqualificazione impianti sportivi	impianti sportivi interessati da interventi di riqualificazione/ tot impianti sportivi	30,95%

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Prato come luogo di sperimentazione dell'economia circolare*	favorire la transizione delle imprese verso modelli produttivi circolari; recupero e riuso delle risorse naturali necessarie al distretto produttivo; sensibilizzare i cittadini verso un consumo consapevole; porre attenzione alle produzioni locali e alle filiere corte per sviluppare un sistema agricolo urbano circolare	*Barberis Squittieri*		*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione* *Gida*	imprese coinvolte nei processi di economia circolare	n. imprese coinvolte	11
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Tutelare gli animali*	Tutela e protezione degli animali, realizzazione di un nuovo canile più funzionale e adeguato alle esigenze	*Sanzò*	*Associazioni di volontariato* *Cittadini*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile*	Nuovo canile Aree sgambatura cani	Realizzazione nuovo canile n. aree sgambature/ n. parchi e giardini	1 7,80%

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Lo smaltimento dei rifiuti come strumento di sostenibilità ambientale*	Migliorare il sistema dei rifiuti per fornire un servizio più efficace ed efficiente per la città, anche attraverso la creazione di centri di raccolta per i rifiuti differenziati	*Sanzò*	*Cittadini*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente* *Alia Spa*	% raccolta differenziata produzione pro capite rifiuti urbani nuovi centri di raccolta	raccolta differenziata/totale rifiuti kg/ abitanti Realizzazione di nuovi centri di raccolta	72,50% 630 2
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Efficienza servizi a rete*	Garantire l'efficienza dei servizi a rete sul territorio: acqua, fognature, depurazione e gas	*Barberis* *Sanzò*	*Cittadini* *Imprese*	*Servizio Edilizia storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro* *Publiacqua* *Gida* *Estra*	tasso di depurazione delle acque reflue prodotte		97%
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Interventi per la riduzione dell'inquinamento*	Contenimento delle emissioni	*Barberis*	*Cittadini* *Arpat*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente* *Servizio Edilizia storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro*	inquinamento aria (PM10) inquinamento aria (NO2) emissione CO2 procapite	n. giorni di superamento limiti qualità aria (PM10) n. giorni di superamento limiti qualità aria (NO2) CO2 /abitante	<22,5 0 <0,77

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
							Gida			
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Interventi di efficientamento energetico*	Ridurre il consumo di energia degli edifici attraverso interventi di riqualificazione energetica degli edifici comunali e la promozione di interventi su edifici privati	*Barberis Sanzò*	*Cittadini* *Ordini Professionali* *Gestore Pubblica Illuminazione*	*Servizio Edilizia storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro Servizio Mobilità e Infrastrutture*	consumi di energia elettrica da fonti rinnovali edifici riqualificati da un punto di vista energetico punti luci dell'illuminazione pubblica stradale con LED	Consumi energia elettrica da fonti rinnovabili/totale consumi interni punti luce a LED/totale punti luce	>6,9 14 40%
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa*	Sviluppare la mobilità sostenibile attuando gli interventi previsti nel Pums: potenziamento piste ciclabili, potenziamento mobilità elettrica, miglioramento TPL, favorire la mobilità casa scuola, realizzazione di	*Leoni*	Cittadini Istituti Scolastici Autolinee Toscane Spa	Servizio Mobilità e Infrastrutture	piste ciclabili tasso di motorizzazione utilizzo servizio trasporto pubblico copertura servizio trasporto pubblico Colonnine di ricarica Casa scuola	Km piste ciclabili numero auto/100 abitanti % utilizzo del trasporto pubblico Km rete tpl / popolazione n. colonnine di ricarica elettrica n. percorsi piedibus attivati	118 56 11% 0,11 60 19

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				una logistica sostenibile					n. tratti piste ciclabili che collegano plessi scolastici	1
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile*	Realizzare il piano di forestazione urbana Incrementando le superfici verdi e alberate nelle aree ad alto tasso di urbanizzazione, finalizzate a mitigare gli effetti dell'emergenza climatica, ad incrementare il benessere psico-fisico delle persone e contribuire alla prevenzione sanitaria.	*Barberis*	*Cittadini* *Consiag Servizi Comuni srl*	*Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile, Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione CONSIAG SERVIZI COMUNI srl*	Forestazione urbana Verde pubblico fruibile	alberi/100 abitanti in aree pubbliche mq verde pubblico urbano fruibile/ tot abitanti	20 30,6
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori*	garantire la legalità del sistema imprenditoriale, combattendo l'evasione fiscale, lo sfruttamento del lavoro e promuovendo	*Mangani Leoni Squittieri*	*Associazioni di categoria*	*Servizio Sociale e immigrazione Corpo di Polizia municipale Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate*	imprese irregolari recupero tributi comunali imprese	notizie di reato / ditte controllate * 100 importo tributi recuperati annualmente	46% 600.000

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				la sicurezza di lavoro			*ALIA SORI*			
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	IL CENTRO STORICO E I PAESI DI PRATO: UNA RISORSA DA VALORIZZARE	*Valorizzare il cuore antico della città promuovendone la riqualificazione*	Aumentare la frequentazione del centro storico rafforzando il suo ruolo come centro di servizi e attrattore di flussi turistici. Valorizzare le attività commerciali e lo spazio pubblico	*Squittieri Sbolgi*	*Cittadini* *Associazioni di categoria*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente* *Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione* *Alia SPA* *Consiag Servizi Comuni srl*	attività produttive in centro storico esercizi di somministrazione in centro storico residenze in centro storico eventi in centro storico interventi di riqualificazione centro storico	(aperture - chiusure) (aperture - chiusure) numero cittadini residenti al 31/12 numero eventi in centro storico n. edifici/ spazi pubblici riqualificati	15* 13* 40.824* 60* 3
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	IL CENTRO STORICO E I PAESI DI PRATO: UNA RISORSA DA VALORIZZARE	*Potenziare le funzioni pubbliche e i servizi di vicinato nei centri minori (paesi) promuovendo la conservazione delle identità locali*	Dotare le frazioni di servizi e spazi pubblici adeguati, permettendo così ai cittadini di avere tutto ciò di cui necessitano nel giro di 15 minuti	*Bosi Squittieri*	*Cittadini*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente* *Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile*	attività produttive nei paesi servizi/ funzioni attivati o integrati	(aperture - chiusure) n. nuovi servizi/ funzioni attivati, integrati	38* 7

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi*	Investire nelle infrastrutture tecnologiche e aumentare l'interoperabilità fra banche dati, dispositivi, servizi e reti	*Squittieri*	*Istituti scolastici*	*Servizio Innovazione e Agenda digitale* *Consiag Servizi Comuni srl PARTECIPATE DEL COMUNE*	diffusione tecnologica nelle scuole diffusione banda larga punti wifi in città	n. plessi scolastici con Banda larga unità immobiliari raggiunte dalla banda larga e ultralarga n. punti	70 95% 85
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini*	Sviluppare i servizi on line e promuovere l'alfabetizzazione digitale	*Squittieri*	*Cittadini* *Dipendenti*	*Servizio Innovazione e Agenda digitale* *Consiag Servizi Comuni srl PARTECIPATE DEL COMUNE*	Papo PA Servizi digitali inseriti nell'app IO Servizi on line Alfabetizzazione digitale Cittadini supportati per le nuove tecnologie: spid	Servizi e tariffe pagabili tramite PagoPA n. Servizi digitali inseriti nella APP IO n. servizi attivati in modalità online/n. servizi complessivi secondo tassionomia nazionale n. persone formate n. cittadini	60% 15 60% 3000 1800*

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	RIGENERAZIONE URBANA	*Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo: i grandi progetti*	Limitare il consumo del suolo, recuperando le aree edificate in disuso e ripensando la loro destinazione verso nuove funzioni. Intervenire in alcune aree strategiche della città e agire attraverso lo strumento della perequazione per riqualificare e arricchire di nuove funzioni alcune aree.	*Barberis*	*Ordini professionali* *Cittadini*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile*	consumo di suolo permessi a costruire richiesti cambi destinazione d'uso richiesti perequazioni immobili	Superficie urbanizzata numero concessioni edilizie richieste nell'anno n. cambi di destinazione d'uso richiesti n. perequazioni	33,2 300* 200* 5
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	SPAZI PUBBLICI SICURI E INCLUSIVI	*Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale*	Migliorare la sicurezza dello spazio pubblico attraverso il costante controllo della polizia municipale, l'ampliamento dei presidi fissi sul territorio e il sistema di	*Leoni*	*Cittadini* *Prefettura*	*Corpo di Polizia Municipale*	sicurezza del territorio indice di criminalità Videosorveglianza	(n. agenti di Pm/ numero abitanti)*1000 numero denunce/100.000 abitanti telecamere di videosorveglianza comunali connesse con le forze dell'ordine	1 5000 1

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				videosorveglianza				n. servizi appiedati polizia municipale	(ogni 1000 abitanti) n. servizi appiedati	400*
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Gestione delle emergenze*	Gestione delle emergenze legate sia a fenomeni naturali, che all'emergenza sanitaria attraverso il sistema di protezione civile.	*Faggi*	*Associazioni di volontariato* *Regione Toscana* *dipendenti*	*Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile*	volontari a disposizione per la protezione civile	n. volontari a disposizione per la protezione civile	300*
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade, giardini, piazze, cimiteri)*	Prendersi cura della città ponendo in essere periodicamente le attività manutentive necessarie per mantenere livelli adeguati di decoro di strade, giardini, piazze, cimiteri, illuminazione	*Sanzò*	*Cittadini*	*Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile Servizio Mobilità e Infrastrutture* *Consiag servizi comuni srl*	manutenzione strade illuminazione stradale giardini riqualificati	mq di intervento di manutenzione ordinaria sulle strade punti luce/ km strade	136.000* 33 12
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Investire nella sicurezza stradale per*	Ridurre l'incidentalità attraverso	*Leoni*	Cittadini	Servizio Mobilità e Infrastrutture	Incidentablità	n. incidenti con danni alle persone	<900 *

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
			ridurre il numero degli incidenti	interventi di traffic calming e l'utilizzo di nuove tecnologie		Assicurazioni Istituti Scolastici	Corpo di Polizia Municipale	Indice di lesività stradale	n.feriti/incidenti	<0,85
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione*	Realizzazione di nuove opere stradali per migliorare la circolazione	*Sanzò*	Cittadini Comuni confinanti	Servizio Mobilità e Infrastrutture Consiag serviz comuni	infrastrutture stradali realizzate	n. nuove infrastrutture stradali realizzate	9
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Creare un ecosistema culturale con i vari attori del territorio per promuovere la realizzazione di eventi e per valorizzare gli spazi culturali*	Gestire in maniera integrata l'offerta culturale del territorio attraverso una rete con le varie istituzioni culturali	*Mangani*	*Utenti Scuola di Musica* *Rappresentanti Studenti* *Cittadini* *Musei Cittadini*	*Servizio Cultura, Turismo e ComunicazioneServizio Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecarioISTITUZIONI CULTURALI PARTECIPATE DAL COMUNE*	soddisfazione utenza scuola di musica soddisfazione utenza Palazzo Pretorio iniziative scolastiche Prato Musei	risultati analisi di customer satisfaction (scala 1-10) risultati analisi di customer satisfaction (scala 1-6) incremento % classi partecipanti a didattica musei pratesi	8 5,5 5%
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Avvicinare le persone all'offerta culturale della città*	Portare avanti una programmazione culturale che sia in grado di ampliare il bacino dell'utenza	*Mangani*	*Cittadini* *Musei*	*Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione*	Partecipazione spettacoli Spesa media pro capite in spettacoli Eventi culturali per 1000 abitanti	n. annuale ingressi (Siae) Spesa media pro capite in spettacoli numero eventi / popolazione *1000	88.690 € 26,20 2,08
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZI	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNI	*Favorire il recupero funzionale del patrimonio*	Riqualificare il patrimonio immobiliare	*Mangani Sbolgi*	*Cittadini* *Musei*	*Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione Servizio Edilizia*	strutture culturali riqualificate	n. strutture culturali riqualificate	6

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
	ONE LAVORO	TA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*immobiliare a servizio della cultura*	artistico e culturale			*storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro*			
BENESSERE CULTURALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale*	Ampliare gli spazi di formazione e di aggregazione attraverso la realizzazione di nuove biblioteche e la valorizzazione di quelle esistenti	*Mangani*	*Utenti delle bibliotech e* *Cittadini* *Istituti scolastici* *Associazioni Culturali*	*Servizio Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva*	utilizzo servizio biblioteca Realizzazione Nuova Biblioteca Casale	iscritti attivi al servizio bibliotecario/ popolazione	23,26% 1
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione*	Erogare servizi che siano in grado di rispondere alle effettive esigenze delle famiglie, sia per quanto riguarda le modalità organizzative, sia per la qualità offerta	*Santi*	*Famiglie con bambini* *Istituti Scolastici*	*Servizio Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario*	Indicatore di Lisbona soddisfazione del servizio asili nido soddisfazione servizi integrativi soddisfazione servizi scuola infanzia soddisfazione servizio refezione scolastica	bambini accolti nei servizi educativi all'infanzia/ popolazione in età 3-36 mesi risultati analisi (scala 1-6) risultati analisi (scala 1-6) risultati analisi (scala 1-6)	>40,6 5,55 5,36 5 >4

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*Investire per rendere le scuole belle e sicure*	Adeguare gli edifici scolastici per rispondere alle esigenze di aumento della popolazione scolastica, per garantire la sicurezza degli edifici e soddisfare le nuove necessità didattiche	*Santi*	*Famiglie con bambini* *Istituti Scolastici* *Regione*	*Servizio Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario* *Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva*	manutenzione ordinaria scuole ampliamenti e nuove costruzioni scuole plessi scolastici con giardini riqualificati	spesa media manutenzione ordinaria scuole n. ampliamenti e nuove costruzioni scuole n. plessi con giardini riqualificati	€ 7.000* 12 37
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*Per una scuola inclusiva*	Non lasciare indietro nessuno: combattere il fenomeno della dispersione scolastica e includere gli alunni stranieri e i disabili	*Santi*	*Famiglie con bambini stranieri* *Famiglie con bambini disabili* *Istituti Scolastici*	*Servizio Sociale e immigrazione* *Servizio Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario* *SDS*	integrazione linguistica alunni stranieri Assistenza scolastica ai disabili Mediazione linguistico culturale nelle scuole	% alunni (scuola dell'obbligo) con background migratorio che a fine a.s hanno competenze linguistiche pari o superiori al livello A2 del QCER Numero alunni disabili assistiti/ totale alunni disabili Istituti comprensivi con sportello di mediazione linguistica/ istituti comprensivi	70% 100% 100%

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare*	Soddisfare le esigenze lavorative attraverso l'acquisizione di nuove risorse umane e la valorizzazione delle competenze del personale esistente	*Squittieri*	*Dipendenti* *Cug* *sindacati*	*Staff Direzione Generale* *Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate* *Servizio Edilizia storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro*	nuove assunzioni previste	n. dipendenti assunti nel triennio	67**
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Migliorare l'efficienza per essere più efficaci*	Migliorare il funzionamento della macchina comunale intervenendo sugli aspetti organizzativi, sul controllo interno e sulla governance degli organismi partecipati. Ottimizzare la gestione delle risorse economiche e finanziarie, agendo soprattutto sul lato delle entrate e senza perdere di vista	*Bosi* *Squittieri*	*Dipendenti* *Sori Spa* *Alia Spa*	*Staff Direzione Generale* *Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate* *Servizio Gare, Provveditorato e Contratti* *Sori Spa*	tempestività pagamenti fatture capacità di riscossione dell'amministrazione comunale	gg effettivi intercorrenti fra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento entrate riscosse in conto competenza/entrate accertate	-5 78%

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				il contenimento della spesa.				controlli di regolarità atti	Auditing interno % anomalie riscontrate	<7%
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Valorizzare il patrimonio comunale*	Conoscere e mantenere in perfetto stato di manutenzione il patrimonio immobiliare. Valorizzare e rifunzionalizzare gli immobili esistenti sulla base delle nuove esigenze di spazi.	*Bosi Sbolgi*		*Servizio Patrimonio e Sport Servizio Edilizia storico monumentale, Immobili Comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro*	Edifici riqualificati	n. edifici riqualificati	6
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Garantire la correttezza dell'azione amministrativa*	Garantire il rispetto delle norme e attuare le misure anticorruzione	*Bosi Sindaco*	*dipendenti*	*Staff Segreteria Generale Servizio Organi istituzionali, Servizi di supporto e Avvocatura*	rispetto misure piano anticorruzione	% rispetto misure Piano anticorruzione	100%
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DELLA CITTA'	*Semplificazione e trasparenza per facilitare il rapporto con i cittadini ed i soggetti economici*	Rendere trasparente e semplificare l'azione amministrativa per favorire cittadini e imprese.	*Bosi Squittieri (tutti)*	*dipendenti*	*Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Servizio Organi istituzionali, Servizi di supporto e Avvocatura Staff Segreteria Generale Servizio Cultura, Turismo e*	attuazione griglia trasparenza	% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	100%

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
							Comunicazione (tutti i servizi)			
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DELLA CITTA'	*Servizi di qualità, equi e accessibili*	Garantire servizi accessibili a tutti e che rispondano alle esigenze dei cittadini, migliorandone costantemente la qualità. Favorire l'equità di accesso ai servizi pubblici.	*Bosi Squittieri*	*Cittadini*	*Tutti gli sportelli (Servizi Demografici, URP, Protocollo,….) Tutti i servizi di line Tutti i servizi titolari di contratti di servizio con soggetti partecipati Statistica Risorse umane ei finanziarie* *PARTECIPATE DEL COMUNE CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI*	media customer servizi al cittadino	media esiti singole rilevazioni customer / nr. customer attive	5,3
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE CHE DIALOGA	*Comunicazione efficace*	Garantire un'informazione completa e tempestiva, capace anche di valorizzare e promuovere la città.	*Squittieri Bosi*	*Cittadini*	*Servizio Organi istituzionali, Servizi di supporto e AvvocaturaServizio cultura, Turismo e Comunicazione*	diffusione canali social utilizzati dal Comune accessi nuovo sito	follower ogni 1000 abitanti	500 11.000.000
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE CHE DIALOGA	*Diritto di essere ascoltati*	Sviluppare strumenti e iniziative per favorire forme di partecipazione civica,	*Sindaco Squittieri Bosi Barberis*		*Servizio cultura, Turismo e Comunicazione* *Servizio Urbanistica, transizione*	Processi partecipativi attivati n. processi partecipativi in cui sono coinvolti e partecipano bambini e ragazzi		5 1 >=2

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDERS	STRUTTURE INTERNE ORGANISMI PARTECIPATI E CONCESSIONARI SERVIZI PUBBLICI	INDICATORI	FORMULA	VALORE ATTESO AL 2025
				diffondere il coinvolgimento di tutte le categorie di stakeholders, con particolare attenzione ai minori e agli adolescenti			*ecologica e Protezione Civile* *Servizi Organi istituzionali, Servizi di supporto e avvocatura*	n. riunioni Consiglio Comunale dei ragazzi Introduzione di sistemi di partecipazione nello statuto Comunale Costituzione osservatorio sulla sostenibilità socio ambientale per l'infanzia		30/06/2023 30/06/2023
BENESSERE ISTITUZIONALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Aumentare il livello di sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni digitali della PA*	Aumentare il livello di sicurezza dei dati di proprietà del Comune e delle comunicazioni digitali	*Squittieri*	*Dipendenti*	*Servizio Innovazione e Agenda digitale* *Consiag Servizi Comuni srl PARTECIPATE DEL COMUNE*	formazione personale in materia di sicurezza informatica	% dipendenti formati / tot. Dipendenti	80%

2.2 Performance

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi di performance ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m.

Nel sistema di programmazione del Comune di Prato, così come risulta dalla figura n. 1, gli obiettivi di performance sono obiettivi esecutivi, che rappresentano una declinazione più specifica degli obiettivi operativi del Dup e che vengono poi assegnati alle varie strutture organizzative dell'ente.

Essendo gli obiettivi di performance collegati agli obiettivi operativi e strategici del Dup, che a sua volta sono collegati al Valore pubblico, è possibile individuare una correlazione fra obiettivi di performance e creazione del valore pubblico.

Nella tabella seguente viene riportato l'elenco degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi di valore pubblico.

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Promuovere l'innovazione del distretto tessile e la trasformazione industriale del territorio*	2023-PA14	Sostenere le aziende del distretto tessile
				2023-PA18	Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Creare un tessuto produttivo diversificato capace di favorire l'insediamento e la permanenza delle imprese/attività*	2023-PF01	Gestione efficace attività produttive
BENESSERE ECONOMICO	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Rendere Prato e il suo territorio una meta turistica sempre più attrattiva*	2023-PA05	Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding
				2023-PA17	Turismo industriale
BENESSERE SOCIALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Alta formazione e politiche attive di orientamento al lavoro*	2023-PE19	Osservatorio territoriale lavoro e formazione
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	POLITICHE PER LE FAMIGLIE E WELFARE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA'	*Sostenere le fragilità diffuse*	2023-PL01	Promuovere l'inclusione sociale
				2023-PL02	Servizi di sostegno agli anziani (assegni di

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
					cura, servizio assistenza domiciliare, trasporto)
				2023-PL06	Rilascio tempestivo delle autorizzazioni socio-sanitarie
				2023-PL11	Favorire la partecipazione del terzo settore
				2023-PL12	Misurare l'impatto degli interventi di sostegno sociale
				2023-PL16	Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento
				2023-PL19	Contrasto all'esclusione sociale e alla grave marginalità (sds)
				2023-PL20	PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia
				2023-PL21	Interventi economici integrazione reddito: uniformare le procedure (SDS)
				2023-PL05	Sostenere le famiglie in difficoltà
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	POLITICHE PER LE FAMIGLIE E WELFARE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA'	*Tutelare i minori e supportare una genitorialità responsabile*	2023-PL04	Tutelare e sostenere i minori in difficoltà
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	UNA CASA PER TUTTI	*Promuovere il Social housing e le politiche abitative innovative*	2023-PG10	Social housing- piano di Gello
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	UNA CASA PER TUTTI	*Edilizia residenziale pubblica: potenziamento dell'offerta e percorsi di uscita*	2023-PL03	Garantire ai cittadini il diritto alla casa
				2023-PL15	Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	ACCOGLIERE, INCLUDERE, INTEGRARE LE DIVERSITA'	*Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno*	2023-PL07	Erogazione servizi e informazioni ai cittadini migranti presenti sul territorio
				2023-PL13	Progetti di integrazione e accoglienza stranieri

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
			spirito di appartenenza.	2023-PL18	Superamento aree Rom e Sinti
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	ACCOGLIERE, INCLUDERE, INTEGRARE LE DIVERSITA'	*Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità*	2023-PL08	Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città
				2023-SI19	Promuovere lo sport inclusivo
				2023-SR17	Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	SPORT COME STRUMENTO EDUCATIVO E FATTORE DI TRASFORMAZIONE SOCIALE	*Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti*	2023-SI11	Promozione dello sport
				2023-SI12	Gestione rapporti convenzionali impianti sportivi concessi a terzi
				2023-SI13	Nuovi affidamenti impianti sportivi
				2023-SI14	Ottimizzare il monitoraggio sulla gestione impianti sportivi dati in concessione a terzi
				2023-SI15	Assegnazione in uso impianti sportivi comunali
BENESSERE SOCIALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	SPORT COME STRUMENTO EDUCATIVO E FATTORE DI TRASFORMAZIONE SOCIALE	*Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi*	2023-PU02	Manutenzione straordinaria impianti sportivi
				2023-PU04	Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi
				2023-PU05	Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR
				2023-PU11	Nuova piscina Olimpionica
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Prato come luogo di sperimentazione dell'economia circolare*	2023-PA20	Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Tutelare gli animali*	2023-PF04	Iniziative volte alla lotta al randagismo
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Lo smaltimento dei rifiuti come strumento*	2023-PF02	Gestione rifiuti

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
			di sostenibilità ambientale	2023-PF14	Centro di raccolta rifiuti 2
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Efficienza servizi a rete*	2023-PV09	Gara reti gas
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Interventi per la riduzione dell'inquinamento*	2023-PF03	Gestione pratiche ambientali
				2023-PF10	Barriere acustiche Aldo Moro
				2023-PV07	Raggiungere la neutralità climatica- Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC)
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Interventi di efficientamento energetico*	2023-PV02	Garantire la corretta gestione e manutenzione degli impianti energetici
				2023-PV06	Riqualificazione energetica scuole e edifici comunali
				2023-PV08	Nuovo appalto servizio energia
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa*	2023-PT02	Controllare e gestire il traffico
				2023-PT05	Pianificare e gestire i servizi di TPL
				2023-PT10	Ciclovia Firenze Prato
				2023-PT11	Ciclovia Del Sole
				2023-PT13	Interventi sulla mobilità ciclabile (bando credito sportivo)
				2023-PT14	Pianificare la mobilità sostenibile (PUMS)
				2023-PT15	Migliorare la mobilità casa scuola e scuola lavoro
				2023-PT16	Piste ciclabili PNRR
				2023-PT22	Monitorare il servizio di TPL e ferroviario
				2023-SE09	Procedura espropriativa volta alla realizzazione di una nuova ciclabile in via Galcianese - Lotto 2 (PH387 Comuni in pista)

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
BENESSERE AMBIENTALE	CITTA' DEL FUTURO	PRATO CITTA' GREEN	*Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile*	2023-PE17	Sistema gestionale dati ambientali e Mappa del verde
				2023-PG13	Realizzare nuove aree verdi attrezzate- Giocagiò via Turchia
				2023-PG14	Sistema gestionale dati ambientali e mappa del verde
				2023-PG15	Forestazione nuovo ospedale S.Stefano
				2023-PG16	Prato Forest City
				2023-PG18	Realizzazione del Parco centrale
				2023-PG19	Riqualificazione verde scolastico PNRR
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	DISTRETTO MANIFATTURIERO, IMPRESA, LAVORO	*Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori*	2023-CP08	Lavoro Sicuro
				2023-CP09	Partecipazione ai controlli del Protocollo Sismico
				2023-PL17	Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO.
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	IL CENTRO STORICO E I PAESI DI PRATO: UNA RISORSA DA VALORIZZARE	*Valorizzare il cuore antico della città promuovendone la riqualificazione*	2023-PT03	Garantire la qualità urbana del centro storico
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	IL CENTRO STORICO E I PAESI DI PRATO: UNA RISORSA DA VALORIZZARE	*Potenziare le funzioni pubbliche e i servizi di vicinato nei centri minori (paesi) promuovendo la conservazione delle identità locali*	2023-PA21	Apertura di una Medialibrary e di un coworking
				2023-PB25	Apertura nuove biblioteche
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi*	2023-SD02	Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici
				2023-SD03	Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-SD04	Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software
				2023-SD05	Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini*	2023-CP07	Attivazione Sportello On line
				2023-PE05	Migliorare l'accessibilità dei servizi di stato civile attraverso la digitalizzazione dei certificati
				2023-PE08	Facilitare il pagamento delle certificazioni demografiche attraverso l'attivazione di un canale su PAGOPA
				2023-PF11	Adeguamento strumenti informatici e recupero archivi
				2023-SD06	Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.
				2023-SD07	Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali.
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	RIGENERAZIONE URBANA	*Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo: i grandi progetti*	2023-PF05	Gestione efficace procedimento edilizia privata
				2023-PF06	Tutela paesaggistica
				2023-PF12	Revisione del Regolamento Edilizio
				2023-PG01	Gestione Pianificazione Territoriale
				2023-PG02	Piani urbanistici attuativi

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-PG05	Nuovo Piano strutturale
				2023-PT23	Pianificazione strade e viabilità per piano strutturale
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	SPAZI PUBBLICI SICURI E INCLUSIVI	*Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale*	2023-CP01	Attività dei Nuclei speciali
				2023-CP02	Garantire il coordinamento degli interventi sulla città (Pronto intervento e Centrale Operativa)
				2023-CP03	Garantire il controllo del territorio comunale
				2023-CP04	Gestione efficace ed efficiente del procedimento sanzionatorio e del contenzioso
				2023-CP05	Polizia Giudiziaria
				2023-CP10	Veriche sull'ottemperanza delle demolizioni per abusi edilizi
				2023-PF09	Cassa di espansione Vella
				2023-PV13	Realizzazione nuova sede dell'URP della PM al Serraglio
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Gestione delle emergenze*	2023-PG04	Protezione civile
				2023-PG17	Nuovo Piano operativo Protezione civile
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	DAL DECORO DELLA CITTA' ALLA TUTELA DEL TERRITORIO	*Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade, giardini, piazze, cimiteri)*	2023-PF07	Gestione degli interventi di igiene ambientale
				2023-PF13	Migliorare la cartellonistica stradale
				2023-PG03	Riqualificazione e manutenzione giardini
				2023-PT01	Nuovo sistema di controllo manutenzione ordinaria strade e piste ciclabili
				2023-PT04	Coordinare e gestire il contratto di Pubblica illuminazione
				2023-PT06	Gestione urbanizzazioni private

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-PT08	Manutenzione e gestione servizi cimiteriali
				2023-PT09	Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche
				2023-PT21	Migliorare la cartellonistica pubblicitaria stradale
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Investire nella sicurezza stradale per ridurre il numero degli incidenti*	2023-CP06	Educazione stradale
				2023-CP12	Divertimento in sicurezza
BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	CITTA' DEL FUTURO	MOBILITA' SOSTENIBILE	*Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione*	2023-PT12	Realizzare nuovi collegamenti stradali
				2023-PT17	Risanamento ponti PNRR
				2023-PT18	Risanamento Strade PNRR
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Creare un ecosistema culturale con i vari attori del territorio per promuovere la realizzazione di eventi e per valorizzare gli spazi culturali*	2023-PA02	Iniziative culturali e rapporti con istituzioni culturali
				2023-PA04	Gestione Scuola Musica Giuseppe Verdi
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Avvicinare le persone all'offerta culturale della città*	2023-PA01	Gestione musei (Palazzo Pretorio, Castello d'Imperatore e Cassero)
				2023-PA03	Giovani e Università
BENESSERE CULTURALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	CULTURA E TURISMO COME OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL TERRITORIO	*Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura*	2023-PA16	Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio
				2023-PB22	Conservazione, catalogazione e valorizzazione fondi Archivio Fotografico Toscano
				2023-PV05	Riqualificazione e restauro patrimonio immobiliare ed edifici storici
				2023-PV12	Edilizia storico monumentale e patrimoniale PNRR
BENESSERE CULTURALE	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale*	2023-PB21	Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali
				2023-PB23	Progetti culturali e formativi

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-PB26	Co-progettazione eventi in Biblioteca con le associazioni e soggetti del terzo settore
				2023-PB27	Verso una biblioteca sempre più inclusiva
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione*	2023-PB01	Servizi 0-3: Asili Nido e Centri Gioco
				2023-PB02	Scuole d'Infanzia comunale
				2023-PB03	servizi Scolastici
				2023-PB05	Ampliamento offerta formativa
				2023-PB06	Centri 0/6 comunali
				2023-PB07	Nidi d'infanzia- implementazione sistema pubblico/ privato e revisione del regolamento dei servizi educativi all'infanzia
				2023-PB08	Riorganizzazione servizi di pre e post scuola
				2023-PB09	Nuovo appalto per la refezione scolastica: garantire efficienza e qualità
				2023-PB10	Organizzazione iniziative per i 40 anni di apertura asili nido comunali e i 50 anni di apertura scuole infanzia
				2023-PB11	Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO	*Investire per rendere le scuole belle e sicure*	2023-PU01	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole
				2023-PU06	Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici
				2023-PU07	Adeguamento sismico scuole
				2023-PU08	Prevenzione incendi edifici scolastici
				2023-PU09	Edilizia scolastica PNRR
BENESSERE EDUCATIVO	CITTA' DEI DIRITTI E DELLE OPPORTUNITA'	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE	*Per una scuola inclusiva*	2023-PB04	Diritto allo studio: contributi allo studio e agevolazioni

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
		PER INVESTIRE SUL CAPITALE UMANO		2023-PL14	Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare*	2023-PV04	Assicurare tutti adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
				2023-PV14	Attivazione sportello di ascolto
				2023-SL12	Regolamentazione patrocinio legale ai dipendenti ed agli Amministratori
				2023-SR02	Garantire tempestività nell'erogazione dell'incentivazione del personale dipendente
				2023-SR03	Contabilità del personale
				2023-SR04	Gestione previdenziale
				2023-SR16	Assicurare attraverso il nuovo contratto integrativo la valorizzazione e l'incentivazione del personale
				2023-SR19	Garantire la correttezza amministrativa attraverso la revisione dell'erogazione degli incentivi funzioni tecniche
				2023-UA02	Valutazione e incentivazione dirigenti
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Migliorare l'efficienza per essere più efficaci*	2023-PE06	Riorganizzazione degli spazi e degli archivi dei servizi demografici
				2023-PV03	Gestione e controllo contratti utenze comunali
				2023-SE02	Garantire la tempestiva attuazione delle procedure espropriative
				2023-SE03	Gestione efficace procedure di gara
				2023-SE04	Garantire una corretta ed efficiente gestione dei contratti e degli atti immobiliari
				2023-SE05	Contratti

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-SE06	Gestire le forniture di beni e servizi trasversali all'ente
				2023-SE07	Programmazione acquisizione beni e servizi
				2023-SE08	Predisposizione della documentazione di gara e pubblicazione del bando inerente i lavori PNRR
				2023-SL02	Segreteria sindaco e assessori
				2023-SL03	Garantire l'accessibilità dell'archivio generale
				2023-SL05	Garantire la tempestività del servizio messi notificatori
				2023-SL06	Segreteria generale e segreteria gruppi consiliari
				2023-SL08	Gestione del contenzioso
				2023-SL09	Ricognizione contenzioso amm.vo
				2023-SL11	Nuovo statuto comunale
				2023-SL13	Preservare la memoria storica tramite censimento degli amministratori storici del Comune di Prato
				2023-SR01	Soddisfare il fabbisogno del personale e garantirne la gestione
				2023-SR07	Gestione entrate
				2023-SR08	Programmazione e rendicontazione finanziaria
				2023-SR09	Pagamenti, gestione fiscale e previdenziale
				2023-SR10	Gestione spesa corrente e in conto capitale
				2023-SR11	Finanziamenti
				2023-SR13	Programmazione e Controlli sulle società partecipate
				2023-SR15	Approvazione PIAO 2023/2025

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-SR21	Nuovo contratto per il servizio di tesoreria comunale
				2023-UA01	Garantire tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione e nell'attività di controllo
				2023-UA03	Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Valorizzare il patrimonio comunale*	2023-PV01	Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili
				2023-PV10	PRIUS - Programma per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza della periferia prossima alle mura del centro storico.
				2023-SE10	Ricognizione inventario beni mobili di epoca
				2023-SI01	Gestione, sviluppo e valorizzazione patrimonio immobiliare disponibile e nuove acquisizioni
				2023-SI02	Gestione inventariale e consistenza patrimoniale
				2023-SI03	Gestione locazioni, concessioni e condomini, monitoraggio scadenze, rinnovi, pagamenti/introiti
				2023-SI04	Vendita terreno Paperino dove sarà realizzato l'Hub per il riciclo del tessile
				2023-SI06	Valorizzazione immobili non più utili ai fini istituzionali
				2023-SI07	Contratto di servizio EPP - gestione manutentiva immobili e aspetti patrimoniali collegati

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	*Garantire la correttezza dell'azione amministrativa*	2023-CP30-PA30-PB30-PE30-PF30-PG30-PL30-PT30-PU30-PV30-SD30-SE30-SI30-SL30-SR30	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023
				2023-SE11	Attività Nucleo Ispettivo
				2023-UA05	Adeguare il sistema dei controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR
				2023-UB01	Attività di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza
				2023-UB02	Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull'orario di orario di lavoro del personale dipendente
				2023-UB03	Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)
				2023-UB04	Approvazione PIAO 2023/2025: sezione Rischi corruttivi e trasparenza
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DELLA CITTA'	*Semplificazione e trasparenza per facilitare il rapporto con i cittadini ed i soggetti economici*	2023-CP11	notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DELLA CITTA'	*Servizi di qualità, equi e accessibili*	2023-PE01	Garantire qualità e accessibilità del servizio anagrafico

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
				2023-PE02	Garantire qualità e accessibilità del servizio di stato civile
				2023-PE03	Garantire efficienza e qualità nei servizi elettorali e di tenuta della leva militare
				2023-PE07	Revisione delle aree elettorali, definendo un diverso assetto di alcune sezioni
				2023-PE11	Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti istat: Censimento permanente e rilevazioni periodiche
				2023-PE13	Elaborazione e pubblicazione dati statistici
				2023-PE16	Pianificazione e revisione delle indagini di qualità dei servizi
				2023-PE20	Osservatorio dati ambientali
				2023-SL01	Cerimoniale e organizzazione eventi istituzionali
				2023-SL04	Garantire l'accessibilità del servizio protocollo
				2023-SR20	Ricognizione servizi pubblici locali
				2023-UA04	Percorso di accreditamento Prato città dei bambini e degli adolescenti
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE CHE DIALOGA	*Comunicazione efficace*	2023-PA10	Rete civica
				2023-PA11	Ufficio Stampa
				2023-PA13	Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)
BENESSERE ISTITUZIONALE	COMUNE MOTORE DEL CAMBIAMENTO	L'AMMINISTRAZIONE CHE DIALOGA	*Diritto di essere ascoltati*	2023-SL10	Prato città amica dei bambini
				2023-PA09	Informare attraverso l'Urp e favorire la partecipazione

VALORE PUBBLICO	AMBITO STRATEGICO	OB. STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	COD. OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE
BENESSERE ISTITUZIONALE	CITTA' IMPRESA INNOVAZIONE LAVORO	INNOVAZIONE DIGITALE COME LEVA DI PROGRESSO E CRESCITA DELLA CITTA'	*Aumentare il livello di sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni digitali della PA*	2023-SD01	Garantire la piena operabilità delle strutture informatiche a livello di hardware e relativo software di base, reti e telefonia.

Per creare una diretta integrazione fra gli obiettivi di anticorruzione e quelli di performance, sono stati inseriti per ogni servizio obiettivi di performance relativi al rispetto delle misure anticorruzione. Sono state scelte le misure anticorruzione più significative per il singolo servizio e ne verrà monitorato il rispetto in base ad indicatori specifici. Questi obiettivi accolgono anche il rispetto degli obblighi di trasparenza e degli obblighi sui tempi di pagamento dei debiti commerciali.

In considerazione del fatto che il triennio 2023-2025 sarà caratterizzato dalla attuazione delle opere e progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), fra gli obiettivi di performance sono stati inseriti specifici obiettivi che riguardano la realizzazione dei singoli progetti PNRR.

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance sono riportate nella sezione *Allegati* del presente documento **(Allegati sezione performance 2.2 Dettaglio Schede Obiettivi di Performance 2023-2025**). Esse riportano per ogni obiettivo le seguenti informazioni:

- Responsabile
- Servizio (Centro di responsabilità)
- Tipologia obiettivo (funzionamento o sviluppo. I primi si riferiscono ad attività annuali e ricorrenti che riguardano l'ordinaria gestione del servizio. Gli obiettivi di sviluppo invece si riferiscono ad obiettivi specifici annuali o pluriennali che riguardano uno sviluppo dell'attività e la realizzazione di determinati risultati)
- Descrizione
- Fasi/ attività
- Indicatori
- Pluriennalità o meno dell'obiettivo
- Se si tratta di obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità
- Obiettivo strategico ed operativo di riferimento
- Valore pubblico di riferimento

2.2.1 Gli obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi di semplificazione hanno lo scopo di riorganizzare delle procedure o dei servizi per renderli più funzionali. Si tratta quindi di obiettivi che possono riguardare un ripensamento delle procedure interne coinvolgendo uffici di supporto, oppure obiettivi che hanno come finalità quella di riorganizzare e migliorare i servizi al cittadino.

Qui di seguito si riporta in maniera sintetica l'elenco degli obiettivi di semplificazione, le cui schede di dettaglio si trovano nell'*allegato sezione performance 2.2 Dettaglio Schede Obiettivi di Performance 2023-2025.*

Codice	Titolo	C/Responsabilità
2023-PA09	Informare attraverso l'Urp e favorire la partecipazione	Cultura, Turismo e Comunicazione
2023-PB08	Riorganizzazione Pre e Post scuola	Pubblica istruzione e biblioteche
2023-PF12	Revisione del Regolamento Edilizio	Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente
2023-PF13 2023-PT21	Migliorare la cartellonistica pubblicitaria stradale	Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente Mobilità e infrastrutture
2023-PG14 2023-PE17	Sistema gestionale dati ambientali e mappa del verde	Urbanistica, Transizione ecologica e Protezione Civile Servizi demografici e statistica
2023-PL16	Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento	Sociale e Immigrazione
2023-PT01	Nuovo sistema controllo manutenzione straordinaria strade e piste ciclabili	Mobilità e Infrastrutture
2023-SE10	Ricognizione inventario beni mobili d'epoca	Gare, provveditorato e contratti
2023-SI14	Ottimizzare il monitoraggio della gestione degli impianti sportivi dati in concessione a terzi	Patrimonio e sport
2023-SR19	Revisione dell'erogazione degli incentivi per le funzioni tecniche	Risorse umane e finanziarie
2023-UA03	Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao	Unità di staff Direzione Generale

Codice	Titolo	C/Responsabilità
2023-UA05	Adeguare il sistema di controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR	Unità di staff Direzione Generale
2023-UB03	Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)	Unità Staff Segreteria Gen.le

2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione

L'Agenda Digitale delinea il piano d'azione attraverso il quale l'amministrazione intende sostenere lo sviluppo dei propri servizi digitali erogati ai cittadini, alle imprese e ad altri stakeholder di rilievo sul territorio comunale, con l'obiettivo di rendere tutti i servizi di cui è titolare fruibili online (anche attraverso dispositivi mobili), garantendo il requisito base di disponibilità di modulistica compilabile ed inviabile tramite canali digitali. L'agenda digitale del Comune di Prato è stata approvata con Delibera di Giunta comunale n.105 del 04/04/2023. Gli ambiti d'azione dell'agenda digitale sono stati poi declinati in obiettivi di performance, che si riportano qui di seguito in maniera sintetica. Per il dettaglio si veda l'*allegato sezione performance 2.2 Dettaglio Schede Obiettivi di Performance 2023-2025.*
Inoltre per misurare il livello di digitalizzazione dell'ente, sono stati individuati appositi indicatori di performance organizzativa (si veda il par. 2.2.5)

Codice	Titolo	C/Responsabilità
2023-CP11	notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO	Corpo P.M
2023-PB11	Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici	Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario
2023-PB22	Conservazione, catalogazione e valorizzazione fondi Archivio Fotografico Toscano	Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario
2023-PE05	Migliorare l'accessibilità dei servizi di stato civile attraverso la digitalizzazione dei certificati	Servizi Demografici e Statistica
2023-PF11	Adeguamento strumenti informatici e recupero archivi	Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente

Codice	Titolo	C/Responsabilità
2023-SD02	Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici	Sistema Innovazione e Agenda Digitale
2023-SD03	Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti	Sistema Innovazione e Agenda Digitale
2023-SD04	Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software	Sistema Innovazione e Agenda Digitale
2023-SD05	Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie	Sistema Innovazione e Agenda Digitale
2023-SD06	Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.	Sistema Innovazione e Agenda Digitale
2023-SD07	Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali.	Sistema Innovazione e Agenda Digitale

2.2.3 Gli obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione

La piena accessibilità del Comune di Prato si realizza sia attraverso il miglioramento dell'accessibilità fisica degli edifici da parte dei cittadini con disabilità, sia attraverso l'accesso ai servizi in modalità digitale. Gli obiettivi di accessibilità rappresentano obiettivi di performance. Qui di seguito si riporta un elenco in maniera sintetica, per il dettaglio si veda l'*allegato sezione performance 2.2 Dettaglio Schede Obiettivi di Performance 2023-2025.*

Codice	Titolo	C/Responsabilità	
2023-CP07	Attivazione Sportello On line	Corpo P.M	Accessibilità digitale
2023-PA13	Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)	Cultura, Turismo e Comunicazione	Accessibilità digitale
2023-PE08	Facilitare il pagamento delle certificazioni demografiche attraverso l'attivazione di un canale su PAGOPA	Servizi Demografici e Statistica	Accessibilità digitale
2023-PA16	Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio	Cultura, Turismo e Comunicazione	Accessibilità fisica
2023-PB27	Verso una biblioteca sempre più inclusiva	Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario	Accessibilità fisica

Codice	Titolo	C/Responsabilità	
2023-PE07	Revisione delle aree elettorali, definendo un diverso assetto di alcune sezioni	Servizi Demografici e Statistica	Accessibilità fisica
2023-SI19	Promuovere lo sport inclusivo	Patrimonio e Sport	Accessibilità fisica
2023-SR17	Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità	Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Accessibilità fisica

2.2.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro.

Gli obiettivi finalizzati al raggiungimento delle pari opportunità e dell'equità di genere, prima dell'introduzione del Piao erano previsti nel Piano delle azioni Positive (documento previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", finalizzato alla programmazione triennale di azioni a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, per valorizzarne le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne) la cui competenza era del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Attualmente, essendo assorbito tale piano nel Piao, gli obiettivi di pari opportunità ed equità di genere vengono definiti nella presente sezione. Tali obiettivi sono stati definiti sulla base:

a) delle proposte del Comitato Unico di Garanzia

b) del Gender Equality Plan (GEP) che identifica la strategia dell'Ente per l'uguaglianza di genere e costituisce il requisito di accesso richiesto dalla Commissione Europea per la partecipazione a tutti bandi Horizon Europe per la ricerca e l'innovazione. Il GEP è strutturato secondo le linee guida fornite dalla Commissione Europea ed è articolato in cinque aree (per l'ente comunale quattro) tematiche. Il Comune di Prato lo ha approvato per la prima volta con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 26/04/2022 ed ha valenza biennale.

Gli obiettivi riguardano tre aree di intervento:

1. pari opportunità ed equità di genere;
2. benessere organizzativo;
3. contrasto alla discriminazione e alla violenza morale e psichica

Area Intervento 1 : Promuovere le pari opportunità e la parità di genere

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
Sviluppare nell'ambito dell'Organizzazione comunale la cultura di genere e della valorizzazione delle diversità	Formazione a tutti i dipendenti sui diritti e doveri del dipendente pubblico	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023 - 2024
	Sensibilizzare l'amministrazione sul Gender Equality Plan	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023
Promozione del lavoro agile	Prevedere, al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari, ulteriori modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile, inserendo forme di utilizzo su base mensile o settimanale e favorendo, dove possibile, la flessibilità dei giorni prescelti.	Staff Direzione Generale Risorse umane	Non necessario	2023

Area Intervento 2: Promuovere il benessere organizzativo

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza	Predisposizione del questionario sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato, condivisione con Cug, Sindacati e NDV	Statistica e Datore di Lavoro	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2023
	Realizzazione di una nuova indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato (includendo il modo di operare del superiore gerarchico)	Statistica e Datore di Lavoro	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2023
	Analisi dei risultati scaturiti dall'indagine sul benessere organizzativo e stress lavoro-correlato con successiva individuazione e presentazione delle azioni di miglioramento	Tutti i servizi	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2023-2024
Conoscere e valorizzare il capitale umano	Studio e individuazione di una possibile soluzione per creare	Risorse Umane / Sistema Informativo	Non necessario	2024

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
dell'Amministrazione	la banca dati delle competenze			
	Creazione di una banca dati delle competenze.	Risorse Umane / Sistema Informativo	Da individuare	2025
Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	Interventi formativi atti a diminuire il divario di competenze digitali dovute all'invecchiamento dei lavoratori/lavoratrici.	Sistema Informativo/Ufficio Formazione	Risorse Sistema Informativo	2023-2024-2025
	Formazione su materie trasversali ai vari profili professionali e sulle procedure utilizzate presso la nostra amministrazione, con particolare riguardo ai neoassunti e ai ricollocati	Ufficio Formazione	Non necessario	2024
Sostenere iniziative volte alla promozione di sani stili di vita	introduzione dell'offerta di benefit relativi alle tematiche di cura, della salute, della cultura e del tempo libero	Risorse Umane	Da individuare	2023-2024

Area Intervento 3: Contrasto alla discriminazione e alla violenza morale o psichica

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione	Attivazione sperimentale dello sportello di ascolto	Datore di Lavoro / Risorse Umane /Cug	Risorse Datore di Lavoro	2023
Informare e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, mobbing e sostegno alla disabilità	Formazione a tutto il personale in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023-2024
	Formazione del personale (soprattutto dirigenti e PO) sul tema della gestione del personale, sotto il profilo del mobbing e discriminazione	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2024
Rinforzare le soft skills nei dipendenti	Promozione di attività di informazione e formazione sulle soft skills per il personale	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023-2024-2025

Questi obiettivi di carattere generale sono stati poi declinati in obiettivi di performance, attribuendone la responsabilità realizzativa ai singoli uffici. Qui di seguito viene riportato un elenco degli obiettivi di performance. Per il loro dettaglio si veda l'*allegato sezione performance 2.2 Dettaglio Schede Obiettivi di Performance 2023-2025*.

Codice obiettivo	Descrizione	C/Responsabilità
2023-PE16	Indagini di qualità	Servizi demografici e statistica
2023-PL08	Pari opportunità tempi e spazi	Sociale e immigrazione
2023-PV14	Attivazione sportello di ascolto	Edilizia monumentale e patrimoniale
2023-SR17	Disability manager	Risorse umane e finanziarie

2.2.5 Performance organizzativa

Il Dlgs 150/2009 oltre alla performance individuale prevede anche la performance organizzativa. All'interno del Comune di Prato, in coerenza con quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione approvato con DGC n. 457/2022 del 13/12/2022, la rilevazione della performance organizzativa avviene a livello di ente attraverso:

- il contributo che gli obiettivi annuali portano in termini di peso ponderato alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente;
- indicatori a rilevanza esterna relativi allo stato di salute della città;
- indicatori a rilevanza interna relativi allo stato di salute dell'amministrazione

Si riporta di seguito il dettaglio degli indicatori dello stato di salute dell'amministrazione e dello stato di salute della città:

Stato di salute dell'amministrazione

Indicatore		*Formula*	*unità di misura*	*verso indicatore*	*Fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
Personale	Turnover	Saldo assunzioni - cessazioni	%	positivo	ufficio personale	0,43%	0,32%	0.32%
	tasso di assenza	% giorni di assenza	%	negativo	ufficio personale	18,77%	21,00%	18,73%
Incentivazione	capacità di incentivazione personale di categoria	tot. Importo premio erogato / Personale categoria	€	positivo	ufficio personale	1.036,48;	1.028,67	1.030,00

	Indicatore	*Formula*	*unità di misura*	*verso indicatore*	*Fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
	capacità di incentivazione per dirigente	tot. Importo premio erogato/tot. Dirigenti	€	positivo	Controllo di gestione	15.300,82	18.330,95	18.000,00
	capacità incentivazione per titolare di PO	tot. Importo premio erogato /tot. PO	€	positivo	ufficio personale	1.498,63	1.623,73	1.600,00
	grado di differenziazione premialità	personale dirigente che ha ottenuto una valutazione > 90%	%	positivo	Controllo di gestione	59%	60%	60%
	grado di differenziazione premialità	personale dipendente che ottenuto una retribuzione di risultato superiore al 90% compreso PO	%	positivo	ufficio personale	93,98%	88%	88%
Formazione	grado di aggiornamento del personale	n. dipendenti formati ai corsi/ tot. Dipendenti	%	**positivo**	ufficio personale	43%	50,70%	50,00%
	investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€	positivo	ufficio personale	48,45	62,42	63,00
	Grado di formazione del personale in materia di sicurezza informatica	dipendenti formati / n. dipendenti	%	positivo	Ced			60,00%
Dotazione informatica	Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti	n.	positivo	Ced	1,58	1,64	1,64
	Valore strumentazione informatica per dipendente	valore hardware/n. dipendenti	€	positivo	Ced	904,38	933,00	933,00
	Età media attrezzatura informatica		anni	negativo	Ced	3,80	3,60	3,60
	Spazio disco	spazio totale/n. postazioni	MB	positivo	Ced	4056,99	4324,59	4325,00
	Ore fermo macchina	(n. ore totali di fermo macchine postazioni interessate)/ Tot. Postazioni	ore	negativo	Ced	4	4	4
Dematerializzazione	Livello di informatizzazione allegati protocollo	n. allegati informatizzati/ tot. Protocolli	%	**positivo**	Ced	86%	87%	87%
	Dematerializzazione verso enti pubblici	protocolli in uscita Pec/ tot protocolli in uscita	%	**positivo**	Ced	78%	76%	76%
	Convenzioni con Enti per scambi digitali	n. convenzioni	**n.**	**positivo**	Ced	55	84	84
Grado autofinanziamento	Autonomia finanziaria	((Titolo I + Titolo III)/ (Titolo I + II + III))x 100	%	positivo	Rendiconto di gestione	83,55	89,87	90,00
Pressione fiscale/ tariffaria	Pressione tributaria	Entrate Titolo I / Popolazione	n.	negativo	Rendiconto di gestione	743,14	1080,94	1080,00
	Pressione finanziaria	Entrate (Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	n.	positivo	Rendiconto di gestione	927,87	969,61	969,60

	Indicatore	*Formula*	*unità di misura*	*verso indicatore*	*Fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
Riscossioni/ pagamenti	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali	((Riscossione Titolo I +I I+ III)/(Stanziamenti di cassa Titolo I + II + III))	%	positivo	Rendiconto di gestione	76,78	81,28	81,28
	Utilizzo FPV	(FPV iscritto in entrata in bilancio - quota FPV non utilizzata nell'esercizio e rinviata agli anni successivi)/FPV iscritto in entrata in bilancio	%	positivo	Rendiconto di gestione	50,66	46,78	46,78
	Incidenza spesa rigida su entratecorrenti	(ripiano disavanzo+ impegni spesa personale+ impegni interessi passivi+ impegni rimborso prestiti)/ accertamento entrate correnti	%	negativo	Rendiconto di gestione	21,46%	22,59%	22,59%
	incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	impegni interessi passivi / accertamenti entrate correnti	%	negativo	Rendiconto di gestione	1,04%	1,01%	1,01%
	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	gg effettivi intercorrenti fra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	gg	negativo	Rendiconto di gestione	-5,53	-6,33	-6,33
Salute relazioni	% incidenza risorse da privati	(contributi privati+sponsorizzazioni)/ tot entrate correnti	%	positivo	Controllo di gestione	0,29%	0,25%	0,25%
	% incidenza risorse da soggetti pubblici	(contributi stato+contributi regione+contributi comunitari+altri contributi pubblici)/ tot entrate correnti	%	positivo	Controllo di gestione	15,96%	9,82%	9,82%
	Capacità di ascolto dei cittadini	Nr. di servizi con rilevazioni di customer attive / nr. servizi alla persona	%	positivo	Controllo di gestione	38,89%	30,56%	30,56%
	Capacità di risposta alle richieste dei cittadini	Risposte immediate fornite dall'URP / reclami e segnalazioni ricevute dall'URP	%	positivo	Urp	83,00%	81,50%	81,50%
	Sostegno iniziative esterne	n. patrocini concessi	n.	positivo	Controllo di gestione	213	232	232
Pari opportunità	incidenza donne dirigenti sul totale dei dirigenti	n. dirigenti donne/totale dirigenti	%	positivo	ufficio personale	57%	57%	57%
	incidenza di donne quadro sul totale	n. PO e AP donne/ tot PO e AP	%	positivo	ufficio personale	55%	61%	64%
	incidenza donne CdA società partecipate	n. amministratori donne/ tot. Amministratori	%	positivo	Partecipate	40%	37%	37%
	% part-time	numero part time/ numero dipendenti	%	positivo	ufficio personale	10,18%	8,54%	8,75%
	Lavoro agile	nr dipendenti in smartworking/ nr. dipendenti	%	positivo	ufficio personale	58%	55%	29%
	Realizzazione Piano Azioni Positive	Azioni realizzate/totali azioni previste nell'anno	%	positivo	Controllo di gestione	-	-	81%

Indicatore		*Formula*	*unità di misura*	*verso indicatore*	*Fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
	Salute dei lavoratori	∑ gg assenze dipendenti per infortuni sul lavoro / (gg lavorativi * nr. dipendenti)	gg	negativo	ufficio personale	0,32%	0,17%	0,17%
	Accessibilità edifici comunali	Numero edifici comunali attrezzati /nr.totale edifici	nr	positivo	Lavori pubblici	69,19%	69,70%	69,70%
Trasparenza, correttezza e anticorruzione	Amministrazione trasparente	attuazione griglia della trasparenza	%	positivo	Segreteria Generale	98%	99,88%	100,00%
	Correttezza Amministrativa	Auditing interno - esito attività di controllo % anomalie riscontrate	%	negativo	Segreteria Generale	7,86%	4,46%	4,50%
	Anticorruzione	% rispetto misure piano anticorruzione	%	positivo	Segreteria Generale	-	-	80,00%

Stato di salute della città

Indicatore		*Formula*	*unità di misura*	verso indicatore	*fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
Sviluppo economico	Start up o PMI innovative nel comune di Prato	n. imprese iscritte	n.	positivo	Mise	26,00	33,00	35,00
	Attività produttive irregolari	notizie di reato/imprese controllate*100	%	negativo	Polizia municipale	45,02%	46,50%	46,50%
	Attività produttive in centro storico	(aperture-chiusure) commercio fisso	n.	positivo	Statistica	8,00	15,00	8,00
	Attività produttive nei paesi	(aperture-chiusure) commercio fisso	n.	positivo	Statistica	36,00	69,00	8,00
	Imprese coinvolte nei processi di economia circolare	n. imprese	n.	positivo	Comune Prato	-	-	7,00
Cultura e turismo	Presenze turistiche a Prato	nr. presenze annue	n.	positivo	Comune Prato	183.133	247.959	350.000
	Partecipazione eventi culturali	n. annuale ingressi	n.	positivo	SIAE/ufficio Cultura	5.568,00	n.d.	70.000,00
	Strutture culturali riqualificate	n. strutture	n.	positivo	Comune Prato	-	1,00	3,00
Innovazione	Punti WI-Fi in città	n. hot spot wifi	n.	positivo	Ced	44,00	62,00	75,00

Indicatore		*Formula*	*unità di misura*	verso indicatore	*fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
	Pagamenti on line	servizi e tariffe pagabili tramite PagoPa	%	positivo	Ced	22,51%	66,67%	68,00%
	Servizi on line	nr. Servizi attivati in modalità online / servizi complessivi secondo tassionomia nazionale	%	positivo	Ced		26,00%	52,00%
	Banda larga scuole	numero plessi scolastici con banda larga/totale plessi scolastici	%	positivo	Ced	47,00	47,00	55,00
Qualità urbana e sicurezza	Consumo suolo	superficie urbanizzata	m2	negativo	Ispra	33,00	33,20	33,20
	Perequazione immobiliare	aree di trasformazione attivate/ aree previste	n.	positivo	Comune Prato	-	2/5	3/5
	Giardini riqualificati	n. giardini	n	positivo	urbanistica	15,00	25,00	3,00
Tutela del territorio	Sicurezza del territorio Indice di criminalità	(n. agenti di Pm/ numero abitanti)*1000	%	positivo	Polizia municipale	0,902	1,11	1,00
	Illuminazione stradale	punti luce/km strade	n.	positivo	Mobilità e traffico	32,86	32,89	32,95
	Servizi appiedati	nr. servizi appiedati	n.	positivo	Polizia municipale	1.533	1.140	400
	Manutenzione strade	mq di interventi di manutenzione ordinaria effettuati nell'anno	mq	positivo	CONSIAG servizi Comuni	95.756,00	136.047,63	136.000,00
ambiente	Disponibilità verde pubblico per abitante	mq verde pubblico urbano fruibile/totale abitanti	mq	positivo	ALIA			30,60
	% raccolta differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti	%	positivo	ALIA	72,24	72,47	72,50
	inquinamento aria	n. gg superamento limiti qualità aria PM10	gg	negativo	Statistica	26,50	16,00	<22,5
	Forestazione Urbana	alberi /100 abitanti in aree pubbliche	n.	positivo	Uff verde	15,00	16,00	18,00
	Edifici riqualificati da un punto di vista energetico	n. edifici	n.	positivo	Comune Prato	1,00	3,00	2,00
mobilità	piste ciclabili	km piste ciclabili	Km	positivo	Urb primaria	106,00	109,00	111
	Sicurezza stradale	numero incidenti con danni alle persone	n.	negativo	Polizia municipale	592,00	732,00	<900

	Indicatore	*Formula*	*unità di misura*	verso indicatore	*fonte*	*Valore 2020*	*Valore 2021*	*Target 2023*
	Utilizzo servizio trasporto pubblico	% utilizzo del trasporto pubblico	%	positivo	Uff traffico	5,00	6,06	10,00
	Copertura servizio trasporto pubblico	Km rete tpl / popolazione*100	%	positivo	Uff traffico	0,11	0,11	0,11
sociale	Anziani presi in carico dal servizio professionale	n. anziani in carico al 31/12/ tot popolazione anziana*1000 abitanti	n.	positivo	Serv sociali	41	53	53
	Grado copertura esigenze abitative	nuclei familiari inseriti in alloggi ERP durante l'anno / nr. nuclei in graduatoria	%	positivo	Serv sociali	1,78%	0,70%	2,55%
	Minori in affido	n. minori inseriti in famiglie affidatarie/ n. minori inseriti in famiglia+ n. minori inseriti in struttura	%	positivo	Serv sociali	-	65,00%	72,00%
	Integrazione linguistica alunni stranieri	% alunni con background migratorio che a fine a.s. hanno competenze linguistiche pari o superiori al livello A2 del QCER	%	positivo	Immigrazione	-	60,48%	70,00%
educazione e formazione	Partecipazione servizio asilo nido (ndicatore di Lisbona)	n. bambini accolti nei servizi educativi all'infanzia / n. utenti potenziali (0-3 anni)	%	positivo	Statistica		33,00%	40,00%
	Grado di copertura della domanda di asili nido (sistema integrato)	domande accolte/ domande presentate	%	positivo	Pubblica istruzione	81%	77%	90%
	Partecipazione alla scuola infanzia	n. bambini iscritti scuola infanzia/ n. utenti potenziali (3-6 anni)	%	positivo	Statistica	87,14%	90,95%	90,00%
	N. ampliamenti e nuove costruzioni scuole	n. edifici	n.	positivo	Lavori Pubblici	-	2,00	1,00
	Utilizzo servizio biblioteca	iscritti attivi al servizio bibliotecario/iscritti totali*100	%	positivo	Biblioteca	14,38	12,37	15,00
Qualità vita	Impianti sportivi riqualificati	impianti sportivi interessati da interventi di riqualificazione/ tot impianti sportivi	%	positivo	Lavori Pubblici	4,76	9,52	24
	Promozione sportiva nelle scuole	n. bambini partecipanti all'attività del Trofeo città di Prato / popolazione scolastica	%	positivo	Sport		23,81	37,00
	Qualità servizi erogati (indice sintetito esiti customer)	Livello di soddisfazione servizi comunali	media esiti customer	positivo	Controllo Gestione	5,11	5,27	5,30

Il contributo che gli obiettivi annuali portano al raggiungimento delle strategie è riportato nell'*allegato sezione performance 2.2 pesatura obiettivi annuali rispetto agli obiettivi strategici dell'ente*.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione della convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa rinnovata tra Comune di Prato e Provincia di Prato fino al termine dell'attuale mandato del Sindaco di Prato in scadenza nel 2024, viene confermata l'impostazione di una sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del (PIAO) congiunta tra i due Enti, già sperimentata con la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nelle annualità 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022. Ciò anche in considerazione della positiva ricaduta in termini di efficacia derivante dall'omogeneizzazione delle attività propedeutiche alla stesura e all'aggiornamento dei piani - d'ora innanzi sottosezione del PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* - (analisi del contesto esterno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio) e dall'adozione di metodologie di analisi standardizzate.

Per il 2023 occorre considerare, con riferimento alla programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, intese quali strumenti a presidio del valore pubblico, quanto enunciato da ANAC nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il suddetto PNA consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute relativamente alla parte generale nei precedenti PNA ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a velocizzare e a semplificare le procedure amministrative. In esso sono contenute le indicazioni per la predisposizione della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO stesso. ANAC sottolinea che i criteri di attuazione adottati dalle pubbliche amministrazioni del nuovo PNA 2022 possono essere informati ai principi di gradualità e di progressivo miglioramento.

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

Si ricorda che già nel 2021 si era concluso il percorso di adeguamento delle previsioni contenute nel PNA 2019-2021, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione ANAC n. 1064, nel quale sono

state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti PNA (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'Allegato 1) del PNA 2019 (*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*) ha rappresentato fino al 2022 l'unico documento da applicare per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre sono restati validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA ovvero:

1) Delibera Civit n. 72 del 11 settembre 2013 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione);

2) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);

3) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);

4) Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);

5) Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018).

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

Costituendo la materia della "Trasparenza" parte integrante ed essenziale del PIAO, l'elaborazione è avvenuta altresì nel rispetto delle due linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e approvate rispettivamente con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 del 8 novembre 2017 (quest'ultima con riferimento agli obblighi di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni).

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

Il presente documento, tenendo conto anche delle linee guida adottate dall'organo di indirizzo politico in occasione dell' approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2023 (si veda la delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 e la delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023) conferma l'impostazione già propria dei piani (PTPCT) precedenti, quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non adempimentale con la finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali nel rispetto dei seguenti principi:

Principi strategici

Riaffermazione del principio costituzionale di "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);

Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L'obiettivo è mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all'attuazione della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*;

Prosecuzione della collaborazione con la Provincia di Prato per la definizione di una strategia condivisa di prevenzione della corruzione e della trasparenza per rafforzare l'impostazione della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* quale strumento di promozione della *buona amministrazione*, capace di coniugare la *ratio* dei numerosi provvedimenti legislativi adottati in materia di anticorruzione e trasparenza negli anni passati con azioni concrete volte a recuperare l'etica pubblica quale fondamento dell'azione amministrativa;

Principi metodologici

- Impostazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza basata su una accezione ampia del concetto di corruzione, volta a comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati;
- Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all'ente;
- Approfondimento delle attività di analisi dei processi di competenza con individuazione delle principali fasi di gestione per le attività e le funzioni maggiormente significative sia in termini numerici sia in termini di rischio di deviazione dal corretto iter amministrativo;

- Valutazione ex-novo del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa, tracciabilità del processo decisionale, applicazione misure di prevenzione del rischio, collaborazione del dirigente responsabile, eventuale esposizione al rischio di riciclaggio. Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto nell'Allegato 1) (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, il quale ha integralmente sostituito le precedenti indicazioni metodologiche date in materia di valutazione del rischio corruttivo date da ANAC nei precedenti Piani e di quanto disposto nel PNA 2022 che conferma le anzidette indicazioni metodologiche.

Principi finalistici

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basta sull'etica e sull'integrità;

- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza con il sistema dei controlli interni, i piani della performance (oggi sezione PIAO 2.2 Performance), il piano esecutivo di gestione.

Vale la pena di constatare che negli ultimi anni il nostro Paese ha compiuto importanti passi sulla strada della riaffermazione dell'etica pubblica, come dimostra il guadagno di ben 14 punti dal 2012 al 2022 nell'annuale classifica della corruzione percepita predisposta da Transparency International passando da 42 punti del 2012 a 56 punti del 2022, si veda più avanti il paragrafo dedicato all'indice percezione corruzione (CPI) 2022 pubblicato il 31 gennaio 2023.

Nella convinzione che quanto conquistato possa essere mantenuto e migliorato solo a condizione di azioni concrete capaci di incidere sull'andamento della pubblica amministrazione, anche nell'impostazione della presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza viene confermato il collegamento con il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, i piani della performance (oggi sezione PIAO 2.2 Performance), piani esecutivi di gestione, con l'obiettivo di diffondere procedure e prassi comportamentali interne finalizzate a prevenire attività illegittime o illecite o, comunque, attestanti un malfunzionamento dell'amministrazione e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Considerato l'elaborazione congiunta tra Comune di Prato e Provincia di Prato della presente sezione, si è ritenuto necessario produrre in allegato alla presente sezione, anziché nel corpo del testo, i seguenti documenti:

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

1) Mappatura dei processi, descritti nell'allegato Parte 2 e Allegato Parte 3;

2) Valutazione del rischio, descritta anch'essa nell'allegato Parte 2 e Allegato Parte 3;

3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, descritti nell'Allegato Parte 4;

4) Controllo anch'esso descritto nell'Allegato Parte 4.

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

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

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

Tra gli strumenti anzidetti in particolare sono annoverati: le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio; la sezione trasparenza; la formazione del personale; il codice di comportamento; le previsioni per le società partecipate e per gli enti di diritto privato controllati e partecipati; l'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione; le direttive, il regolamento comunale sul conferimenti degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo; l'informatizzazione degli atti e delle procedure; la comunicazione pubblica; il wistleblowing; le misure antiriciclaggio.

Allegato Parte 5 – Whistleblowing. Focus dedicato all'istituto del whistleblowing quale misura di prevenzione. In particolare si descrive: finalità, piattaforma informatica Openwhistleblowing, il segnalante, la segnalazione, il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il

custode di identità, il gruppo di lavoro, la procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni, le modalità e termini di conservazione dei dati, le iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale.

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

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

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

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

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

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

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

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

I

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Prato è frutto della recente riorganizzazione avvenuta a novembre 2021 (DGC 240 del 23/11/2021).

A partire dal 1/01/2022 l'organigramma del Comune di Prato prevede 17 articolazioni organizzative:

di cui:

- 15 Servizi posti sotto la responsabilità di dirigenti
- 2 Servizi posti sotto la responsabilità del Direttore/Segretario Generale (il Servizio Direzione generale e il Servizio Segreteria Generale)

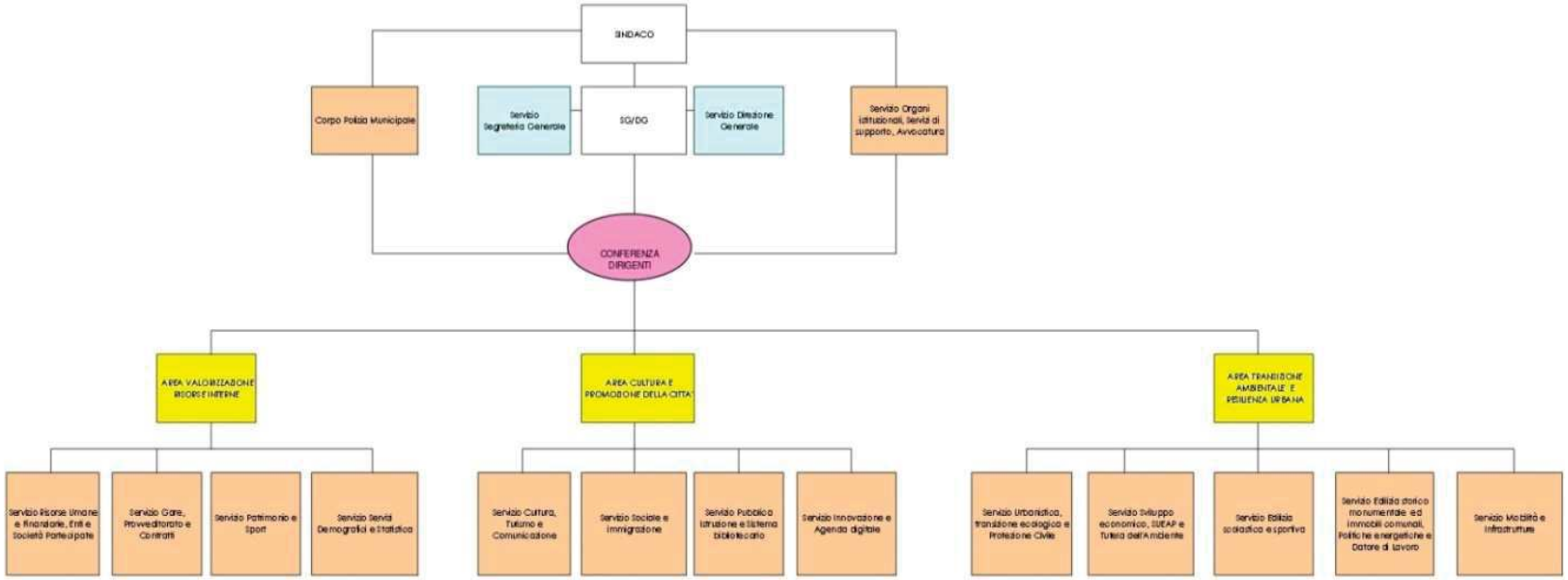
La nuova struttura prevede la suddivisione in tre servizi dell'ex servizio Mobilità e Lavori Pubblici: Servizio Edilizia scolastica e sportiva, Servizio Edilizia storico monumentale e patrimoniale, Servizio Mobilità e Infrastrutture. Ciò al fine di garantire un presidio organizzativo più forte e diretto alle numerose progettazioni e alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano delle opere pubbliche e dei progetti che saranno finanziati nell'ambito del PNRR.

Inoltre, per rafforzare a livello organizzativo il coordinamento delle strutture dirigenziali, sono state istituite le aree, che rappresentano un collegamento tra i servizi e la Direzione Generale per agevolare e favorire la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziare il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del Dup.

Le 3 aree sono:

- Area valorizzazione risorse interne
- Area cultura e promozione della città
- Area transizione ambientale e Resilienza Urbana

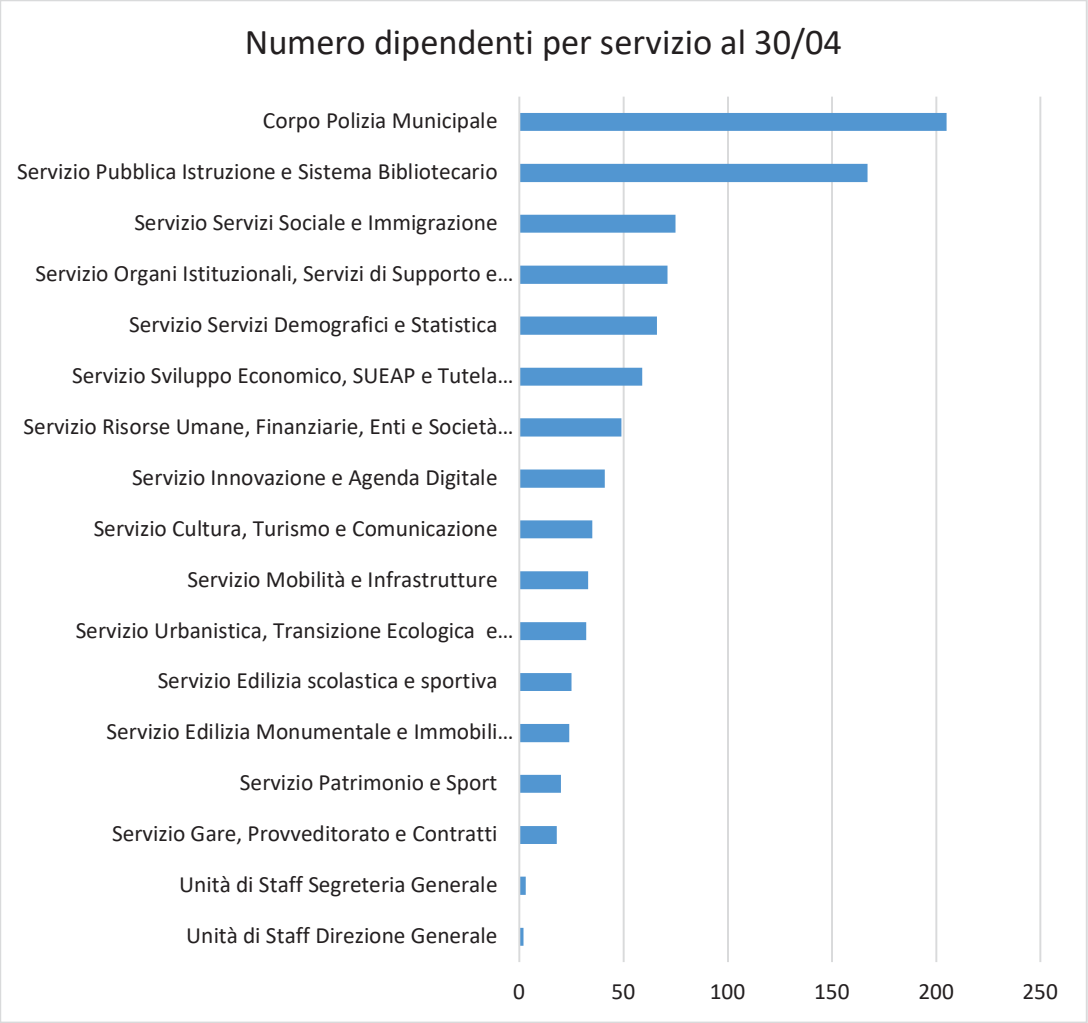
Qui di seguito viene riportato l'organigramma vigente da novembre 2021



Qui di seguito si riportano i 17 servizi con i dirigenti di riferimento, il numero di posizioni organizzative e la dotazione di personale disponibile.

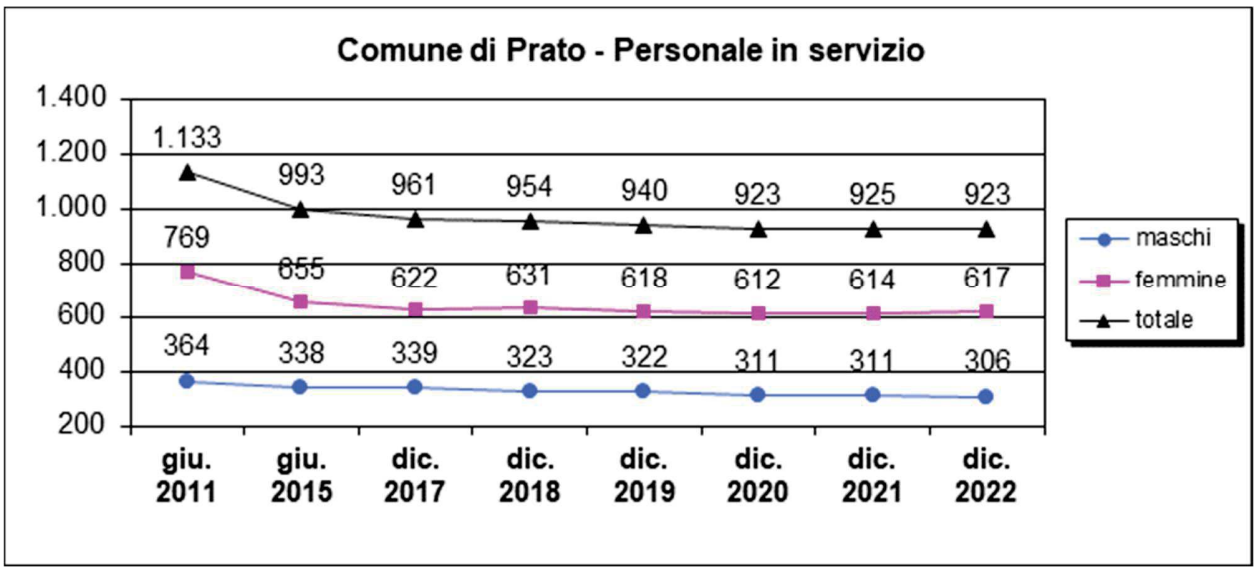
Personale per servizio al 30/04/2023			
Servizio	**Dirigente**	**numero incarichi di elevata qualificazione**	**numero dipendenti**
Corpo Polizia Municipale	Dott. Maccioni Marco	5	199
Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Dott.ssa Tocco Rosanna	2	32
Servizio Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Dott.ssa Pinzani Paola	3	163
Servizio Servizi Demografici e Statistica	Dott. Poli Luca	3	62
Servizio Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela ambiente	Arch. Caporaso Francesco	3	55
Servizio Urbanistica, Transizione Ecologica e Protezione Civile	Arch. Bracciotti Pamela	4	27
Servizio Servizi Sociale e Immigrazione	Dott.ssa Sardi Valentina	2	72
Servizio Mobilità e Infrastrutture	Arch. Pallini Riccardo	2	30
Servizio Edilizia scolastica e sportiva	Arch. Magni Laura	2	22
Servizio Edilizia Monumentale e Immobili Comunale ecc.	Arch. Caporaso Francesco	2	22
Servizio Innovazione e Agenda Digitale	Ing. Boscolo Paolo	2	38
Servizio Gare, Provveditorato e Contratti	Dott. De Luca Jacopo	1	16
Servizio Patrimonio e Sport	Dott.ssa Pacini Valentina	1	18
Servizio Organi Istituzionali, Servizi di Supporto e Avvocatura	Dott. De Luca Jacopo	2	68
Servizio Risorse Umane, Finanziarie, Enti e Società partecipate	Dott.ssa Palmieri Donatella	4	44
Unità di Staff Direzione Generale	Dott.ssa Fedeli Simonetta	1	1
Unità di Staff Segreteria Generale	Dott.ssa Fedeli Simonetta	0	2

Il servizio che dispone di più personale è il Corpo di Polizia Municipale, che conta 205 dipendenti, pari al 22% dei dipendenti; seguito da Pubblica istruzione e sistema bibliotecario che ne conta 167. I servizi con oltre 50 dipendenti sono: il Servizio Organi Istituzionali (70 dipendenti), i Servizi Demografici e Statistica con 66 e il Servizio Sviluppo Economico, Sueap e tutela ambientale con 59 dipendenti. Da ricordare che una parte dei Servizi Sociali è confluita nella Società della Salute: se considerassimo i due servizi insieme, raggiungerebbero 75 dipendenti e si collocherebbero fra i servizi con più dipendenti.



L'evoluzione dell'assetto del personale in servizio

L'assetto del personale nel Comune di Prato, come detto precedentemente, ha subìto una forte trasformazione nel corso degli ultimi anni. Analizzando il cambiamento rispetto al giugno 2011, si nota infatti una diminuzione della numerosità del personale, che passa dai 1.133 dipendenti del 2011 ai 923 di dicembre 2022 (perde oltre 200 unità), con un trend in diminuzione fino al 2020 e poi sostanzialmente stabile negli ultimi anni: 923 a dicembre 2020, 925 a dicembre 2021, 923 a dicembre 2022.



Per ulteriori dettagli sulla composizione del personale si veda l'analisi di contesto interno nella sezione strategica della Nota di aggiornamento al Dup 2023-2025.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi e le azioni relativi allo sviluppo del lavoro agile.

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Comparto Funzioni locali che al Titolo VI contiene la specifica disciplina del "Lavoro a distanza", articolato nelle due tipologie, quella del "Lavoro Agile" nonché nella tipologia di nuova introduzione del "Lavoro da remoto". Il lavoro da remoto ha caratteristiche distinte da quelle del lavoro agile, con la previsione di specifici oneri a carico dell'Amministrazione che lo rendono attuabile solo con riferimento ad una ristretta platea di destinatari.

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

- la promozione di una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti;
- una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
- 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;
- la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali
- la promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro- casa

3.2.1 L'individuazione delle attività smartabili

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'individuazione delle attività che possono essere prestate in modalità agile è l'elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile.

Una prima ricognizione delle attività è avvenuta in occasione dell'approvazione del Pola 2022/2024, ed è stata aggiornata con DGC n. 86 del 21/03/2023 relativa alla variazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-20224.

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 esternalizzata

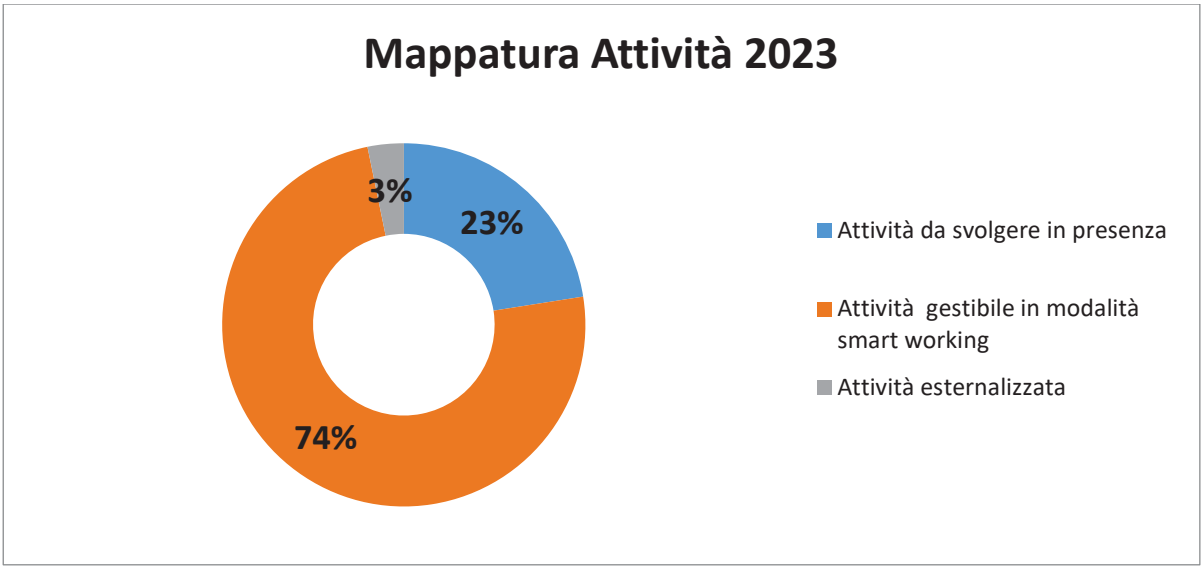
Per ogni singolo servizio sono state identificate le macroattività e all'interno di ogni macroattività sono state definite le attività e la modalità di svolgimento delle stesse.

Attualmente l'elenco si articola in n. 154 macroattività, che a sua volta si declinano in n. 689 attività di dettaglio.

Le attività che, attualmente possono essere svolte in modalità agile sono 506, che corrispondono al 74% del totale.

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 aggiornato a marzo 2023 è riportato nell'allegato della sezione Programma di sviluppo del lavoro agile.



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

Dall'analisi effettuata, è emerso che il 55% dei dipendenti può accedere al lavoro agile. 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 (es. Pubblica istruzione e Polizia municipale).

3.2.2 Le modalità attuative e il regolamento per il lavoro agile

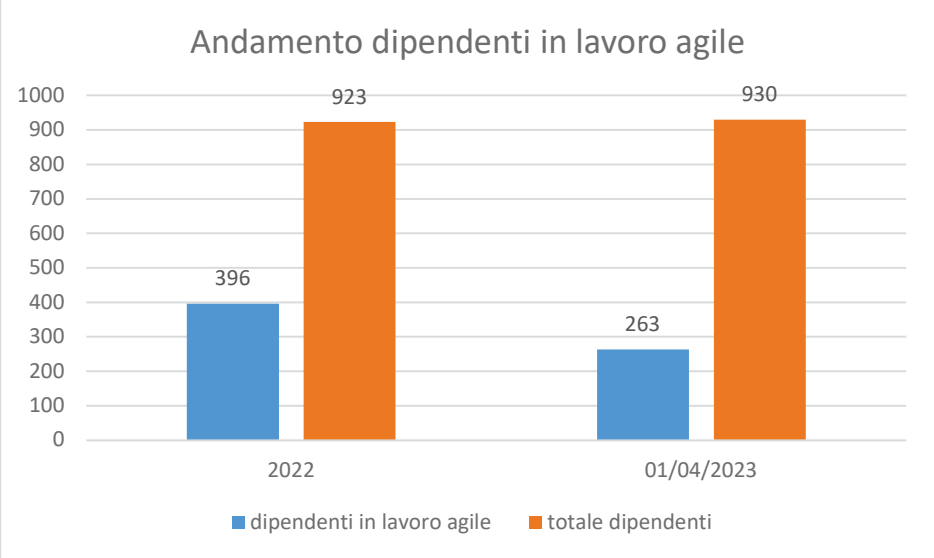
In seguito all'approvazione del nuovo contratto CCNL comparto funzioni locali, è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza con DGC 69 del 14/03/2023. Sulla base di quanto disciplinato nel regolamento, i dipendenti assegnati alle attività smartabili possono fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile. Questa 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,
- il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa,
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro
- eventuale rimodulazione/ riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali

Il dettaglio sui contenuti dell'accordo individuale è riportato nel Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza. Per richiedere l'attivazione del lavoro agile, deve essere compilata l'apposita modulistica predisposta dall'ente (domanda e accordo).

Dal 01/04/2023 gli accordi di lavoro agile sono stati sottoscritti secondo il nuovo contratto. Per l'anno 2022 e fino al 31/03/2023 gli accordi erano stati stipulati tenendo conto della normativa vigente fino ad allora.

Come si può vedere dal grafico seguente, la percentuale dei dipendenti in lavoro agile ha subito una variazione da un anno all'altro, passando dal 43% al 28%



3.2.3 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 2022, ossia il secondo anno di sviluppo del Piano. I dati 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.

Per quanto riguarda la **salute professionale**, 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 le competenze digitali. L'acquisizione di queste competenze sarà rivolta sia ai dipendenti che ai dirigenti.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si tratta di fornire adeguata formazione sulla sicurezza informatica e sulle competenze digitali. Il percorso sulla sicurezza informatica proseguirà anche nel 2023, utilizzando la piattaforma on-line per la formazione a distanza che prevede erogazione di mini corsi personalizzati a cadenza mensile con punteggi sia personali che di ufficio. Per quanto riguarda le competenze digitali verrà utilizzata la piattaforma Syllabus per l'erogazione della formazione a distanza. Per il dettaglio dei corsi di formazione si veda il paragrafo 3.4 "Programmazione formazione del personale".

Riguardo alla **salute digitale**, essendo l'amministrazione in una fase intermedia di sviluppo del lavoro agile, le criticità tecnologiche risultano per lo più superate già dal 2022 e si è raggiunta una situazione di stabilità. In base al nuovo regolamento del lavoro a distanza, i dipendenti in modalità agile dovranno lavorare con strumentazione informatica messa a disposizione dell'amministrazione (personal computer, portatili, tablet, etc). Si è già provveduto alla distribuzione di portatili di proprietà del Comune e la corrispondente cessazione dell'uso di strumenti personali a garanzia di un sempre maggior livello di sicurezza informatica.

Anche per quanto riguarda i dispositivi periferici (webcam, cuffie, etc.), sono state soddisfatte le esigenze e si è raggiunto una situazione di stabilità.

Per quanto riguarda i consumi elettrici e le connessioni ad internet, sono a carico dei dipendenti in base a quanto stabilito nel regolamento.

E' continuato l'utilizzo di strumenti di conference call per condurre riunioni a distanza. 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 utilizzato il sistema Cisco Webex, fornendo adeguata formazione al personale utilizzatore.

Forti dell'esperienza del 2020, si è proseguito con l'erogazione dei servizi on-line, ampliando il numero dei servizi offerti con questa modalità:

- sono stati ampliati i servizi di pagamento effettuabili su infrastrutture PagoPa e il numero di messaggi informativi inviati mediante l'app IO;
- è stato sostituito il software per la gestione dei servizi scolastici, ampliando il numero di servizi e procedure amministrative gestite e offrendo nuovi servizi sotto forma di App genitori

Sono state inoltre portate avanti delle attività per superare alcune criticità tecnologiche:

- *sicurezza informatica*: sono proseguiti i corsi sul tema della cybersicurezza erogati a tutti i dipendenti;
- *sistema telefonico:* è proseguito il dispiegamento della telefonia voip sia per i dipendenti in lavoro da remoto che presso le sedi scolastiche di competenza del Comune.

Con il superamento delle ultime criticità tecnologiche sopra riportate, si può sostenere che il lavoro agile dal punto di vista della strumentazione informatica sia ormai a regime e non sono necessari ulteriori interventi tecnologici, tranne il progressivo rinnovo tecnologico dei Pc portatili. Per quanto riguarda la digitalizzazione, si è raggiunto un livello molto elevato e l'impegno continuerà anche nel 2023, prevendo

di digitalizzare il 98% dei processi. 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.

Relativamente alla **salute economico finanziaria**, sulla base delle minori esigenze di attrezzature informatiche, saranno minori le risorse finanziarie investite e relative al ricambio tecnologico dei PC portatili. Per quanto riguarda gli investimenti in digitalizzazione dei servizi, continueranno sia nel 2023 che negli anni successivi al fine di ampliare ulteriormente i servizi ed ottimizzare quelli esistenti.

Per quanto riguarda l'attuazione del lavoro agile nel 2023-2025, la L. 124/2015 definisce che almeno il 15% dei dipendenti che svolgono attività smartabile possa avvalersi del lavoro agile. Si ritiene opportuno confermare, per il triennio 2023/2025, la percentuale minima del 15% dei dipendenti che possono svolgere attività smartabili. Per garantire l'accesso al lavoro in modalità agile ad un numero più ampio di dipendenti, è necessario porsi degli obiettivi in termini di giornate lavorative. Attraverso una riduzione delle giornate medie in lavoro agile a livello settimanale o mensile, è possibile estendere gli strumenti di conciliazione vita lavoro a un maggior numero di persone.

Inoltre, poiché nell'anno 2022 non è stata effettuata la rilevazione su dirigenti e posizioni organizzative in merito alla soddisfazione del lavoro agile dei propri dipendenti, si prevede di attivarla nel 2023.

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 nel 2022 risulta inferiore agli anni precedenti (18,7%), poiché con la fine della pandemia sono diminuite le assenze e i congedi straordinari Covid. Pertanto, in linea con questo andamento, si prevede nei prossimi anni di avere una % di assenza inferiore al 18%.

Dimensione	Indicatori sulle condizioni abilitanti	Consuntivo 2022	**Fase di sviluppo intermedio target 2023**	**Fase di sviluppo avanzato target 2024**	**Fase di sviluppo avanzato target 2025**
condizioni abilitanti del lavoro agile	**Salute organizzativa**				
	Presenza Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si	si	si	si
	Presenza Monitoraggio lavoro agile	si	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	2,5%	5%	10%	15%

Dimensione	Indicatori sulle condizioni abilitanti	Consuntivo 2022	**Fase di sviluppo intermedio target 2023**	**Fase di sviluppo avanzato target 2024**	**Fase di sviluppo avanzato target 2025**
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	1%	2,5%	5%	10%
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	90%	95%	100%	100%
	Salute ec-finanziaria				
	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	16.600 €	16.600€	0€	0€
	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	30.500 €	0 €	0 €	0€
	Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti e processi	80.000 €	100.000 €	100.000 €	100.000
	Salute digitale				
	% lavoratori agili dotati di PC portatili di proprietà del comune	93%	100%	100%	100%
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%
	Presenza VPN	presente	presente	presente	presente
	Presenza Intranet	presente	presente	presente	presente
	Presenza di sistemi di collaboration	sì	si	si	sì
	% 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)	95%	98%	100%	100%

Dimensione	Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile	Consuntivo 2022	**Fase di sviluppo intermedio target 2023**	**Fase di sviluppo intermedio target 2024**	**Fase di sviluppo avanzato target 2025**
attuazione lavoro agile	% giornate lavoro agile (n giornate in lavoro agile sul totale delle giornate lavorative)	11%	10%		
	% lavoratori agili effettivi (n. lavoratori agili effettivi sul totale lavoratori potenziali)	83%	52%		

	% lavoratori agili (n. lavoratori agili effettivi sul totale lavoratori)	43%	29%		
	% dirigenti e PO soddisfatte del lavoro agile dei propri dipendenti	non rilevata	Attivare rilevazione		

Indicatori di performance organizzativa

Dimensione	Indicatori	Consuntivo 2022	**Fase di sviluppo intermedio target 2023**	**Fase di sviluppo intermedio target 2024**	**Fase di sviluppo avanzato target 2025**
Performance organizzativa	% Giorni di assenza	18,7%	<18%	<18%	<18%

Come previsto dalla normativa è stato fatto il confronto con le organizzazioni sindacali sul lavoro agile in data 13/03/2023.

Il Nucleo di valutazione ha valutato l'adeguatezza del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa in relazione allo svolgimento del lavoro in modalità agile in data 07/06/2022 ritenendo che i criteri di valutazione presenti nel SMVP sia per la performance individuale, che per quella organizzativa siano adeguati anche per la valutazione dei dipendenti in lavoro agile.

3.3 Piano del fabbisogno del personale

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione si sono susseguiti negli ultimi anni numerosi provvedimenti con l'obiettivo principale di delineare un nuovo modello di amministrazione pubblica che superi progressivamente alcune delle rigidità che hanno caratterizzato fino ad oggi il settore del pubblico impiego. Si parla infatti di novità che impattano sulla stessa nozione storica di "dotazione organica", sul sistema di valutazione della performance, sul sistema di premialità e anche sul sistema di programmazione e reclutamento delle risorse umane.

Quadro Normativo

L'obbligo di programmazione dei fabbisogni del personale trova il proprio fondamento normativo sulle seguenti disposizioni:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce parimenti che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75.

Le menzionate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state adottate con D.P.C.M. del 8.5.2018, pubblicato sulla G.U. n. 174 del 27.7.2018 ed hanno come dichiarato scopo quello di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale in attuazione delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 75/2017; ad esse occorre pertanto conformarsi nella redazione del presente Piano.

Si ricorda che, secondo le citate linee di indirizzo, la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale e che la stessa per gli enti locali deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'ente considerato. All'interno di tali tetti, la declinazione delle Aree trova la sua definizione nel Piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano delle assunzioni annuale.

Occorre ricordare inoltre che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e tenendo conto delle linee di indirizzo di cui al successivo art. 6 ter dello stesso D.Lgs. n. 165/2001.

Ciò considerato, si determina il valore finanziario della dotazione organica del Comune di Prato avendo riguardo al valore in ragione di anno delle assunzioni di cui al proposto piano assunzioni 2023 nonché al valore delle assunzioni pianificate relative all'anno 2022 non ancora perfezionate, unitamente a quello del personale in servizio al 1.1.2023 al netto delle cessazioni esigibili e conosciute al momento dell'adozione del PIAO. Il valore della dotazione organica (calcolato sul trattamento economico

fondamentale al lordo di oneri e irap) che si propone con la seguente pianificazione ammonta ad € 31.709.198,95

Area	dipendenti n.	costo	P.A. n.ass. 2023	costo P.A.2023	Totale D.O. 2023	valore dotazione organica	di cui personale P.T.
Operatori	6	166.302,03			6		
Operatori Esperti	88	2.573.318,59	9	116.524,22	97		
Istruttori	604	19.976.800,68	30	496.765,44	634	31.709.198,95	1.828.956,33
Funzionari e E.Q.	204	7.372.659,44	15	214.862,83	219		
Dirig	13	791.965,72			13		
	915	30.881.046,46	54	828.152,49	969		

Tabella 1-Dotazione organica

Ulteriori vincoli assunzionali secondo la legislazione vigente

Fermo quanto fino ad ora precisato, occorre tener presente che:

- L'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, per gli enti soggetti al già vigente patto di stabilità interno (oggi, nuovi obiettivi di finanza pubblica), dispone un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale.Il successivo comma 557 ter stabilisce che, in caso di mancato rispetto del citato principio di contenimento della spesa, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il seguente comma 557 quater, introdotto con la Legge di conversione 11 agosto 2014 n.114, stabilisce che i predetti enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. Al riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato con propria nota P.G. 73024/2014 ha stabilito che per gli Enti in sperimentazione, quale il Comune di Prato, il triennio di riferimento è costituito dagli esercizi 2011, 2011 e 2013;
- l'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, stabilisce l'obbligo del rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- l'art. 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che l'amministrazione debba verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumero, pena il divieto di effettuare nuove assunzioni ovvero instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;
- l'art. 9, comma 3 bis, del D.L. n. 185/2008, pena il divieto di assunzione di nuovo personale, prescrive il rispetto degli obblighi previsti in materia di certificazione del credito.

In relazione ai suddetti vincoli occorre dare atto di quanto segue:

- con riferimento al rispetto dell'adempimento di cui al precedente punto 4), come attestato dalle dichiarazioni rese dai Dirigenti dell'Ente, a riscontro di apposita richiesta formulata con nota Prot. n. 273719 del 19.12.2022 e agli atti del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate la ricognizione in parola non ha evidenziato l'emergere di esigenze funzionali ovvero finanziarie che determinino l'insorgenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale presso il Comune di Prato;
- con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio di cui al comma 557 quater L. 296/2006 sopra menzionato si precisa che, per il Comune di Prato, esso risulta pari ad Euro € 40.111.154,13.

Occorre altresì tener presente che:

- con D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni in L. n. 58 del 28.6.2019, è stata introdotta la nuova disciplina in materia di calcolo delle facoltà assunzionali;
- detta disciplina ha trovato attuazione con decreto interministeriale 17.3.2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27.4.2020;
- con circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 dell'8.06.2020 è stata stabilita la decorrenza della suddetta normativa, fissandola al 20.04.2020;

Preso atto che:

- a decorrere dalla data sopra indicata, ai sensi dell'art. 33 – comma 2 – del citato D.L. 34/2019, così come attuato con il decreto 17.3.2020, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di Revisione fino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di Previsione riferito alla parte corrente relativo all'ultima annualità considerata;
- il rapporto tra spesa di personale (come sopra calcolata) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati come specificate nella circolare esplicativa è pari al 18,84% così come risulta dall'allegato "***Rapporto spesa del personale e media entrate***" riportato negli allegati sezione 3.3 Piano Fabbisogno del personale

Dato atto che:

- il Comune di Prato appartiene alla fascia demografica di cui alla lettera g) art. 3 del Decreto 17.3.2020 e a tale fascia demografica corrisponde il valore soglia del 27,60%;
- l'incidenza della spesa di personale sostenuta dal Comune di Prato sulle entrate correnti risulta pertanto inferiore al valore soglia indicato al punto precedente; in conformità a quanto stabilito nel Decreto del 17.3.2020 il Comune di Prato potrebbe procedere nell'anno 2023 a incrementare la spesa del personale riferita all'anno 2018, ammontante ad Euro 36.373.560,48, del 8,76% (differenza tra valore soglia del 27,60% e 18,84% media spesa personale/entrare correnti) , ovvero per un importo pari a Euro 3.186.323,89;

Considerato che con riferimento alle assunzioni di personale con rapporti di lavoro flessibile l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 stabilisce quanto segue:

- le disposizioni contenute nel suddetto comma e relative al rispetto dei limiti percentuali di spesa nel caso in cui l'ente decida di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni nonché con contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi, somministrazione lavoro nonché lavoro accessorio costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano anche gli enti locali;
- le limitazioni previste dal medesimo articolo per le assunzioni di personale con rapporti flessibili non si applicano agli enti locali in regola con le disposizioni di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii., pur stabilendosi che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009;

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del citato D.L. 78/2010:

- è escluso dai limiti di spesa il costo del personale qualora lo stesso sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi di altri enti pubblici (es. Stato, Regioni, ecc.) o da fondi dell'Unione Europea; nell'ipotesi di cofinanziamento i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;
- sono in ogni caso escluse dalle limitazioni le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Al riguardo si precisa che:

- le previsioni di spesa per il personale flessibile (comprensive della spesa connessa alle azioni di reclutamento previste nel presente provvedimento e che incidono su tale tipologia di spesa), evidenziano, il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78,

convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11, comma 4bis, del D.L. 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima voce nell'anno 2009, che per il Comune di Prato è pari ad € **2.991.648,48**;

- il costo relativo alle varie tipologie di lavoro flessibile in servizio nell'anno 2023 viene quantificato in € **1.298.473,06** (al netto dei trasferimenti di altri enti come sopra indicato);
- il margine previsto di assunzione per la predetta tipologia contrattuale è pertanto dato dal valore differenziale tra i predetti importi ed è pari ad Euro **1.693.175,42**;

Il dettaglio del calcolo del costo del lavoro flessibile è riportato nell'allegato "***Costo lavoro flessibile anno 2023"*** riportato negli allegati sezione 3.3 Piano Fabbisogno del personale

Sintesi fabbisogno del personale e linee di indirizzo

Vista la preoccupante situazione economica generale derivante dall'impennata dei costi dell'energia che ha ricadute sulla potenzialità di spesa degli Enti Locali, occorre contenere al massimo la spesa corrente e pertanto con la presente programmazione si intende autorizzare la copertura del turn over nei limiti strettamente necessari a garantire la funzionalità dei servizi, dando atto fin da subito che l'attuazione del presente piano dei fabbisogni del personale è condizionata alla verifica della permanenza degli equilibri di bilancio;

In relazione a quanto sopra esposto si evidenzia quanto segue:

- per il Corpo di Polizia Municipale, al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali, deve essere garantita la copertura al 100% del turn over degli Agenti di Polizia Municipale (cat. C);
- presso i Servizi Sociali, al fine di poter beneficiare del contributo previsto dal comma 797 della Legge n. 178/2020, occorre garantire la copertura del turn over al 100% degli Assistenti sociali (cat. D);
- dal prossimo anno educativo 2023/2024 viene istituita in via definitiva una nuova sezione di asilo nido presso il plesso di Fontanelle, sezione già aperta in via sperimentale nel presente anno educativo e coperta con personale a tempo determinato e per la quale occorre procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Istruttori Educativi;
- al fine di garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi educativi all'infanzia occorre garantire la copertura del turn over al 100% degli Istruttori educativi (cat. C)

e dei Cuochi (cat. B), oltre a procedere alle assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire il rispetto costante del rapporto educatore/bambino;

- al fine di superare il precariato, e di ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per le assunzioni degli Istruttori Educativi e dei Cuochi saranno valutate le condizioni per il ricorso a procedure di stabilizzazione riservate al personale in possesso dei requisiti secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia al momento dell'avvio delle relative procedure;
- dovendo dare attuazione ai progetti del PNRR nei tempi programmati occorre procedere alla copertura del turn over/ nuove assunzioni di Istruttori Tecnici e Funzionari Tecnici, oltre che di personale amministrativo necessario per le attività di rendicontazione;
- per l'ottimizzazione e mantenimento degli standard qualitativi dei servizi, occorre sicuramente procedere inoltre alla sostituzione del personale amministrativo di categoria C e D ed all'assunzione di addetti alla comunicazione con competenze specialistiche come grafici e addetti stampa;
- al 31.12.2022 questo Ente risulta inoltre deficitario di n. 7 unità di personale appartenente alle categorie di cui alla L. 68/99 (di cui n. 2 appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99 e n. 5 appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della L. 68/99), tenendo conto che sono già avviate le procedure di reclutamento per n. 2 appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della L. 68/99 e per n. 2 appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99, occorre procedere alla programmazione di n. 3 assunzioni di appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99.
- occorre valutare la possibilità e le condizioni per poter dare seguito a quanto previsto dall'art. 13 – comma 6 e dall'art. 15 del CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 in materia di Progressioni tra Aree;
- occorre inoltre prevedere l'assunzione di 1 Dirigente Amministrativo e di 1 Dirigente Tecnico per poter garantire la direzione dei Servizi attualmente assegnati ad interim a dirigenti già titolari di incarico;
- subordinatamente al prioritario finanziamento delle suddette assunzioni ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, occorre procedere alla sostituzione, anche parziale, del turn over nei limiti in cui essa si rende necessaria a garantire l'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati;

Ciò premesso, si ritiene di proporre i criteri generali per la formazione del P.T.F.P. 2023/2025 come di seguito esposto:

- procedere alla sostituzione del turn-over di personale, nei limiti sopra descritti, attraverso scorrimento di proprie graduatorie, attingendo a graduatorie di altri Enti, espletamento di nuove procedure concorsuali ovvero attraverso procedure di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, tenuto conto dell'esigenza di tempestività delle assunzioni;
- prevedere assunzioni a tempo determinato per fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché per la sostituzione del personale di ruolo assente dal servizio in conservazione di posto ovvero per specifici progetti atti al raggiungimento di obiettivi strategici e al miglioramento dei servizi dell'Amministrazione, ovvero ancora, per tutti gli altri casi stabiliti dall'art. 60 del vigente CCNL 2019/2021 comparto Funzioni Locali;
- procedere alla trasformazione alla scadenza dei contratti di formazione e lavoro in rapporti di lavoro a tempo indeterminato, sussistendone i presupposti e compatibilmente con il permanere degli equilibri di bilancio;
- procedere alla copertura dei posti riservati agli appartenenti alle categorie di cui alla L. n. 68/99, in quanto trattasi di assunzioni obbligatorie in base alla normativa vigente.

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale riguarda gli anni 2023 e 2024 così come risulta dall'allegato "***Piano 2023-2024*** *"* riportato negli allegati sezione 3.3 Piano Fabbisogno del personale. Si dà atto che relativamente al 2025 e per integrazioni al 2024, si procederà con successiva variazione a seguito del verificarsi di ulteriori economie da cessazione. Il Piano è stato oggetto di informativa sindacale in data 3 maggio 2023.

3.4 Programmazione della formazione del personale

Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio personale, l'Amministrazione persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Prato, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico" ;

- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai dirigenti/datori di lavoro per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti;
- lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte ai dirigenti e ai quadri;

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di "prodotto" possono essere sommariamente individuate in:

1. Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'Organizzazione
2. Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture
3. Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale
4. Corsi per dirigenti e Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo
5. Formazione obbligatoria per legge.

Si prosegue nell'organizzazione di iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica e viene promossa la partecipazione ad iniziative di formazione gratuite da parte di soggetti diversi.

Pertanto, in coerenza con gli obiettivi programmatici delineati e con i valori pubblici da perseguire, si prevede al momento di attivare nel triennio i seguenti corsi di formazione:

CORSI DI FORMAZIONE	ORE FORMAZIONE 2023	ORE FORMAZIONE 2024	ORE FORMAZIONE 2025	VALORE PUBBLICO
Aggiornamento professionale sulle novità normative	0	15	15	BENESSERE ECONOMICO
Corso di formazione in materia edilizia ed economico produttiva	5	0	0	BENESSERE ECONOMICO
Corso di formazione su Project Management	0	25	0	BENESSERE ECONOMICO
Corso di formazione per la tutela dei i minori e il supporto a una genitorialità responsabile.	28	0	0	BENESSERE SOCIALE

CORSI DI FORMAZIONE	ORE FORMAZIONE 2023	ORE FORMAZIONE 2024	ORE FORMAZIONE 2025	VALORE PUBBLICO
Aggiornamento professionale sulle normative relative al Terzo Settore	3	0	0	BENESSERE SOCIALE
Aggiornamento professionale sulle novità normative a sostegno della comunità	16	25	25	BENESSERE SOCIALE
Corso di formazione per la gestione degli Impianti Sportivi	9	0	0	BENESSERE SOCIALE
Formazione sul PNRR per il benessere sociale	81	0	0	BENESSERE SOCIALE
Aggiornamento professionale per la valorizzazione e la tutela del paesaggio	15	0	0	BENESSERE AMBIENTALE
Corso di formazione sulle green skills	0	10	5	BENESSERE AMBIENTALE
Corso di formazione per il rafforzamento delle competenze digitale dei dipendenti dell'Ente	0	75	45	BENESSERE AMBIENTALE
Corso di formazione su riqualificazione urbana	0	10	0	BENESSERE AMBIENTALE
Formazione sul PNRR per il benessere ambientale	78	0	0	BENESSERE AMBIENTALE
Corso di formazione per il rafforzamento delle competenze digitale dei dipendenti dell'Ente	0	15	15	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
Corso di formazione per la sicurezza e l'innovazione digitale dell'Ente	0	50	10	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
Formazione in materia di centri abitati e viabilità	6	0	0	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
Formazione per rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale	960	0	0	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
Formazione sul PNRR per il benessere territoriale e sicurezza	212	0	0	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
Corsi di formazione per promozione del territorio	0	0	20	BENESSERE CULTURALE
Corso di formazione per eventi pubblici e manifestazioni	4	0	0	BENESSERE CULTURALE
Corso di formazione per le attività culturali	2	0	0	BENESSERE CULTURALE
Aggiornamento professionale del personale scolastico per garantire la qualità del sistema educativo dell'Ente	530	555	550	BENESSERE EDUCATIVO
Formazione sul PNRR per il benessere educativo	81	0	0	BENESSERE EDUCATIVO
Aggiornamento professionale per la valorizzare del patrimonio comunale	4	15	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Aggiornamento professionale sulle novità normative	720	2235	2095	BENESSERE ISTITUZIONALE

CORSI DI FORMAZIONE	ORE FORMAZIONE 2023	ORE FORMAZIONE 2024	ORE FORMAZIONE 2025	VALORE PUBBLICO
Aggiornamento professionale sulle novità normative per la valorizzazione delle Risorse Umane	65	110	130	BENESSERE ISTITUZIONALE
Aggiornamento professionale sulle novità normative relative alla contabilità del personale	7	40	40	BENESSERE ISTITUZIONALE
Aggiornamento professionale sulle novità normative relative all'aspetto giuridico-amministrativo del personale	5	95	80	BENESSERE ISTITUZIONALE
Aggiornamento professionale sulle novità normative sulle diversità nei luoghi di lavoro	17	0	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corsi di formazione per la comunicazione efficace	0	165	45	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corsi di formazione per la comunicazione efficace con strumenti digitali	0	10	5	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corsi di formazione per realizzazione di processi partecipativi	0	5	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione per il rafforzamento delle competenze digitale dei dipendenti dell'Ente	2594	360	170	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione per la sicurezza e l'innovazione digitale dell'Ente	2	80	25	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Analisi e sviluppo organizzativo	0	10	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Lavori Pubblici	0	30	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Programmazione e controllo per migliorare l'efficienza e l'efficacia	0	15	20	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Project Management	0	0	5	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Sistema di qualità	0	5	5	BENESSERE ISTITUZIONALE
Corso di formazione su Valorizzazione delle capacità delle risorse Umane per migliorare l'efficienza e l'efficacia	0	15	5	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione in materia di lavoro agile nella PA	5	205	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione neoassunti e aggiornamento relativo alla sicurezza	0	20	0	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione neoassunti e aggiornamento relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro	712	750	750	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione per la misurazione del prodotto delle amministrazioni pubbliche	24	15	10	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione per ottimizzare la gestione giuridico-amministrativa e delle risorse economiche e finanziarie	193	285	230	BENESSERE ISTITUZIONALE
Formazione per promuovere le parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing	6	5	0	BENESSERE ISTITUZIONALE

CORSI DI FORMAZIONE	ORE FORMA-ZIONE 2023	ORE FORMA-ZIONE 2024	ORE FORMA-ZIONE 2025	VALORE PUBBLICO
Totale ore di formazione	6384	5250	4300	

Il presente piano della formazione è stato oggetto di confronto sindacale in data 8 maggio 2023.

Sezione 4 – Monitoraggio

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

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

Considerando che il Piao è uno strumento di programmazione integrato, il Comune di Prato vuole cercare di rendere integrato anche il monitoraggio, allo scopo di avere anche a consuntivo una visione d'insieme sui vari aspetti che risultano fra loro interconnessi: valore pubblico, performance, anticorruzione, trasparenza, personale, formazione e aspetti finanziari. Si vuole andare nella direzione di un unico documento di rendicontazione annuale approvato dalla giunta che inglobi tutti questi aspetti e che potrebbe identificarsi nella Relazione della performance in una sua accezione più estesa. Avendo infatti la Giunta approvato una programmazione integrata, per rendere conto dell'andamento dell'attività svolta e dei risultati raggiunti e facilitare il confronto con il preventivo, è necessario che il documento a consuntivo sia elaborato tenendo conto degli stessi criteri.

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

Sezione /sotto sezione Piao	Normativa di riferimento	Modalità di monitoraggio	Periodicità	Documento di riferimento
2.1 Valore pubblico	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	semestrale	Report controllo strategico
2.2 Performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 (pari opportunità) Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016 (accessibillità digitale)	Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance e di quelli relativi a pari opportunità, digitalizzazione, semplificazione, accessibilità. Monitoraggio sulla performance organizzativa	annuale per la relazione sulla performance infrannuale per gli stati d'avanzamento periodici	Relazione sulla performance e sul Piao Stato avanzamento infrannuale obiettivi
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Art. 1 co. 14, L 190/20212	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del presidente dell'ANAC	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC
	Piano nazionale anticorruzione	Monitoraggio sul grado di realizzazione delle misure (controllo di I livello e controllo di II livello)	annuale	Relazione sulla performance e sul Piao
	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Attestazione OIV obblighi di trasparenza	di norma il primo semestre dell'anno	Attestazione OIV obblighi di trasparenza

Sezione /sotto sezione Piao	Normativa di riferimento	Modalità di monitoraggio	Periodicità	Documento di riferimento
3.1 Struttura organizzativa	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	a partire dal 2024	
3.2 Lavoro agile	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	Monitoraggio all'interno della relazione sulla performance	annuale	Relazione sulla performance e sul Piao
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	annuale	Relazione sulla performance e sul Piao
3.4 Programma della formazione del personale		Monitoraggio sul grado di realizzazione del piano formativo	annuale	Relazione sulla performance e sul Piao

Per quanto riguarda la **sottosezione del Valore pubblico**, essendo strettamente collegata agli obiettivi strategici ed operativi del Dup e alla realizzazione di indicatori di impatto, che sono gli stessi presenti nel Dup, il monitoraggio avviene secondo le modalità previste nel regolamento dei controlli interni con riferimento al controllo strategico, ossia a livello infrannuale entro il 31/07 e a consuntivo contestualmente all'approvazione del rendiconto di gestione.

Per quanto riguarda la **sottosezione performance**, il monitoraggio della performance avviene secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni per quanto riguarda il controllo di gestione e quindi sia a livello infrannuale (almeno una volta l'anno), che a consuntivo con la Relazione sulla Performance entro il 30/06. Mentre il monitoraggio infrannuale verifica solo lo stato d'avanzamento degli obiettivi e delle risorse finanziarie ad essi collegati, il monitoraggio annuale misura anche la performance organizzativa. La relazione sulla performance viene approvata dalla giunta e validata dal nucleo di

valutazione. Il monitoraggio degli obiettivi di performance tiene conto di tutti gli obiettivi, ponendo l'attenzione anche su quelli di accessibilità, pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione. Il monitoraggio della performance organizzativa si riferisce alle 3 parti riportate nel par. 2.2.2 Performance organizzativa (stato attuazione delle strategie, stato di salute della città, stato di salute dell'amministrazione).

La **sottosezione rischi corruttivi e trasparenza** ha la finalità di verificare il rispetto delle misure di prevenzione. Il controllo è frutto di un'azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo. Il sistema di controllo si articola in

Controllo di I livello:

- acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.
- controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa);
- controlli a campione

Dopo il controllo di I livello, l'RPCT monitora l'effettivo raggiungimento delle misure e laddove ci siano scostamenti o si renda necessario acquisire ulteriori informazioni, provvede ad effettuare un controllo di II livello, che consiste in un monitoraggio più approfondito attraverso controlli a campione, verifiche ispettive, analisi eventuali segnalazioni, etc. In un'ottica di monitoraggio integrato, gli esiti del controllo dell'anticorruzione confluiscono nella Relazione sulla performance al 30/06. Entro il 15 dicembre dell'anno in corso viene predisposta la relazione annuale del RPCT sulla base del modello ANAC.

Gli esiti del monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza sono riportati nell'attestazione OIV sugli obblighi di trasparenza che viene predisposta di norma nel primo semestre dell'anno.

La sottosezione struttura organizzativa

La **sottosezione lavoro agile** viene monitorata annualmente con riferimento agli indicatori inseriti nel par. 3.2.3. I risultati del monitoraggio sono riportati nella Relazione sulla performance e Piao.

La sottosezione piano dei fabbisogni del personale viene monitorata dal Nucleo di valutazione con riferimento al numero di assunzioni effettuate rispetto alle previsioni. Anche questo tipo di rendicontazione fa parte della Relazione sulla performance e sul Piao.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati, i partecipanti e le ore di formazione erogate.

Allegati Sezione Performance 2.2.

- **Dettaglio schede obiettivi di Performance 2023-2025**
- **Performance organizzativa: pesatura obiettivi annuali rispetto agli obiettivi strategici dell'ente**

Obiettivi di performance

Parametri selezionati:

Vista PEG_2023 Piano Esecutivo di Gestione - anno 2023
Livello obiettivo

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP01	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Attività dei Nuclei speciali		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività di specifica competenza della polizia municipale in materia di tutela della concorrenza nel commercio e dei consumatori, dell'anticontraffazione, del contrasto agli abusi urbanistico - edilizi ed in materia ambientale richiedono la presenza di una struttura di coordinamento unitaria, in grado di raccordare le interferenze spesso presenti tra i diversi ambiti di intervento e di interagire con la altre strutture di coordinamento all'interno del Corpo, allo scopo finale di tutelare il cittadino in quanto consumatore e in quanto operatore economico.

L'attività dell'U.O. Polizia Commerciale garantisce la correttezza ed il rispetto delle norme nell'espletamento delle attività commerciali, ricettive e di somministrazione, in sede fissa e su area pubblica e dei circoli privati, in particolare per quanto concerne la tutela del consumatore e l'impulso all'anticontraffazione.

L'attività dell'U.O. Polizia Edilizia e Antidegrado garantisce la correttezza ed il rispetto delle norme in ambito edilizio, con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno dei locali destinati alla produzione;

L'attività dell'U.O. Polizia Ambientale garantisce la correttezza ed il rispetto delle norme in ambito ambientale, con particolare riguardo al contrasto all'abbandono incontrollato dei rifiuti.

L'attività dell'U.O. Antievasione Fiscale garantisce i controlli COSAP (passi carrabili), le verifiche patrimoniali dei beneficiari di alloggio popolare, nonché i controlli relativi all'evasione dei tributi locali, controlli in materia di tassa di soggiorno, IMU e TARI.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP01	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Attività dei Nuclei speciali

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero controlli polizia ambientale	quantitativo	500,00
numero controlli polizia edilizia	quantitativo	400,00
numero controlli polizia commerciale	quantitativo	1.000,00
numero controlli evesione fiscale	efficienza	430,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP02	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Garantire il coordinamento degli interventi sulla città (Pronto intervento e Centrale Operativa)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La capacità di intervenire con prontezza in situazioni di urgenza o emergenza è uno degli elementi caratterizzanti dell'attività della polizia municipale e ne richiede la centralizzazione della funzione in una struttura che raggruppi e coordini i diversi ambiti operativi, individuati in un'unità motorizzata, un'unità specializzata nel rilievo H24 di tutti gli incidenti stradali sul territorio comunale (impegno assunto dall'A.C. in sede di Patto per Prato Sicura), la centrale operativa, la gestione del parco veicoli.
Nel dettaglio le attività consistono in:
Coordinamento degli specifici servizi moto montati e di pronto intervento in situazioni di urgenza ed emergenza, interventi di controllo della viabilità sulle arterie di grande scorrimento, scorte di sicurezza e di gare sportive, controllo di specifiche infrazioni dinamiche non altrimenti rilevabili (motocicli, ciclomotori, ecc.), controllo del traffico pesante;
Coordinamento e gestione della centrale operativa;
Coordinamento ed aggiornamento tecnico-operativo del gruppo di lavoro;
Gestione veicoli in dotazione al Corpo al fine di assicurarne costantemente l'efficienza ed assicurando il rispetto delle scadenze ex art. 80 cds;
Gestione di attrezzature specifiche (misuratori di velocità, giubbotti antiproiettile, dispositivi di autotutela, armi, estintori, dispositivi di segnalazione acustica e luminosa, ecc.) al fine di assicurarne costantemente l'efficienza ed assicurando il rispetto delle diverse scadenze imposte dalle normative di riferimento;
Gestione dell'U.O. Informative e Notifiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi intervento su incidenti stradali	efficacia	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP02	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Garantire il coordinamento degli interventi sulla città (Pronto intervento e Centrale Operativa)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero controlli attività cinofila	quantitativo	185,00
numero veicoli controllati (reparto motociclisti)	quantitativo	90.000,00
numero controlli eseguiti in materia di autotrasporto	efficienza	40,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP03	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Garantire il controllo del territorio comunale

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività di controllo del territorio e di polizia di prossimità, tipiche della Polizia Municipale e svolte dalle unità territoriali Centro ed Esterna, richiedono un livello di coordinamento di grado più elevato, in grado di assicurare l'interazione con le altre strutture del Corpo. L'unità complessa di cui trattasi assume particolare visibilità per la specificità dell'organizzazione decentrata sul territorio, che la rende punto di riferimento per tutti i soggetti che agiscono sul territorio, con autonomia limitata ad operazioni di livello che non richieda il coinvolgimento del Comando.
Il coordinamento delle attività di controllo del territorio di rispettiva competenza avviene in materia di:
a) viabilità e soste
b) controllo delle ZTL (7,30-18,30 e 0-24)
c) indagini di polizia giudiziaria
d) tematiche inerenti la sicurezza urbana
e) esposti dei cittadini sulle varie problematiche di sicurezza in genere, convivenza civile ecc.,
f) polizia di prossimità
g) controllo scuole, giardini ed aree pubbliche.

Inoltre, in particolare, in questo anno saranno attenzionati sia i cantieri stradali, per verificarne la loro conformità al codice della strada, sia il controllo relativo alle bici e monopattini che - con il comportamento scorretto dei conducenti - possono creare pericolo alla viabilità ed alla sicurezza stradale.
Riguardo invece alla Polizia di Prossimità, nell'anno in corso, verrà privilegiato il controllo delle frazioni periferiche da effettuarsi sempre mediante i cosiddetti Punti Mobili di Ascolto, che rappresenteranno l'impegno più importante di questo Reparto.

Verrà garantita l'assistenza al Consiglio Comunale tramite stretto rapporto con il Presidente, nonché l'assistenza alle cerimonie all'interno del Palazzo Comunale.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP03	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Garantire il controllo del territorio comunale

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Sarà garantita la corretta gestione degli Ausiliari del traffico, la predisposizione dei servizi di supporto alla pulizia meccanica delle strade ed il coordinamento dei servizi di piantone del Palazzo Comunale e del Comando di piazza Macelli.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di Punti mobili di ascolto in periferia	quantitativo	70,00
Numero pattuglie nelle periferie	quantitativo	200,00
Numero di pattuglie appiedate in centro Storico	quantitativo	400,00
Numero di controlli di polizia stradale agli accessi ZTL	quantitativo	200,00
Numero di controlli di polizia stradale su direttrici esterne alla ZTL	quantitativo	250,00
controlli cantieri stradali	quantitativo	70,00
controllo velocipedi e monopattini	quantitativo	70,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP04	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Gestione efficace ed efficiente del procedimento sanzionatorio e del contenzioso

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'accertamento delle violazioni amministrative è una delle attività principali della polizia municipale, con circa 100.000 verbali redatti per un importo complessivo edittale di oltre 10.000.000 di euro, oltre alla quota di competenza 2023 relativa a posizioni elaborate per la riscossione coattiva.
La particolare delicatezza e rilevanza della gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo, sia per le violazioni al codice della strada, che per gli illeciti amministrativi in genere, ne richiede la centralizzazione in un'unica struttura, in cui concentrare le attività di competenza.
L'obiettivo CP05 tramite l'applicazione delle varie procedure sanzionatorie, garantisce la gestione efficace ed efficace del

a della gestione dei verbali di accertamento e più in generale del procedimento sanzionatorio amministrativo
- coordinamento e controllo della correttezza della gestione della riscossione coattiva
- coordinamento e controllo della correttezza della gestione delle sanzioni accessorie irrogate dal Prefetto e della decurtazione dei punti sulla patente
- coordinamento e controllo della correttezza della gestione del contenzioso giurisdizionale e amministrativo
- coordinamento e controllo del supporto giuridico interno
controllo sulle attività amministrative esternalizzate (SO.RI SpA, Consiag Servizi SpA, NI.VI. Credit Srl)
- gestione dei rapporti con tutti gli enti coinvolti nel procedimento (Prefettura, Motorizzazione Civile, ACI-PRA, Infocamere SpA, altri Servizi comunali, ecc.)
- gestione delle relazioni con il pubblico in tutte le materie di competenza, compresi i servizi di piantone
- elaborazione di rendiconti e statistiche sulle materie di competenza.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP04	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Gestione efficace ed efficiente del procedimento sanzionatorio e del contenzioso

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi di verbalizzazione CDS per la predisposizione dei lotti di stampa (ad eccezione dei verbali di serie N e P)	efficienza	35,00
tempi di verbalizzazione CDS per la predisposizione dei lotti di stampa (verbali di serie N e P)	efficienza	60,00
qualità percepita del servizio URP Polizia Municipale	QUALITA	90,00
rispetto tempi per la presentazione delle controdeduzioni (contenzioso)	efficienza	60,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP05	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Polizia Giudiziaria		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Unità Specialistica P.G. Urbanistica e Ambiente e la Sezione di P.G. c/o la Procura operano all'interno della Procura della Repubblica e del Tribunale di Prato occupandosi della trattazione e del coordinamento sul territorio di riferimento delle attività di Polizia Giudiziaria, inerenti varie materie, oltre alla gestione delle relative procedure di accertamento, delle indagini curate dall'A.G. e di tutti gli atti a convalida di competenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero fascicoli assegnati / numero fascicoli trattati	efficienza	90%
pratiche con istruttoria tecnica e operativa eseguita/pratiche assegnate dagli organi di PG	efficienza	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP06	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Educazione stradale		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0901 Investire nella sicurezza stradale per ridurre il numero degli incidenti

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il codice della strada insieme ad altre norme del nostro ordinamento giuridico prevede l'obbligo di insegnamento dell'educazione stradale da parte dei Corpi di Polizia Municipale.
La Polizia Municipale di Prato ha dedicato da anni particolare attenzione al progetto di educazione stradale rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondarie.
Ha elaborato ed organizzato nel tempo progetti formativi all'avanguardia, che hanno come obiettivo l'apprendimento delle regole della circolazione e l'educazione alla legalità ed al rispetto degli altri, tra cui alcuni eventi ludico/formativi con giovani e scuole, oltre ad un percorso specifico dedicato a bambini che frequentano l'asilo.
L'utilizzo di nuove tecnologie e social-media consentirà anche di predisporre e mettere in onda una serie di video sui canali Youtube, in grado di raggiungere una nuova quota di "utenti".

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero ore di educazione stradale effettuate	quantitativo	350,00
nuovi video su canali Youtube	processo-attivita	15,00
eventi ludico formativi con giovani e scuole	quantitativo	6,00
bambini asilo incontrati con percorso specifico	QUALITA	300,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP07	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Attivazione Sportello On line		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di consentire al cittadino di fruire dell'assistenza o richiedere informazioni, collegandosi direttamente in videochiamata con lo Sportello al Cittadino, evitando spostamenti fisici. Ci si propone di offrire la possibilità all'utente di avere un collegamento diretto con un operatore dell'ufficio - previa prenotazione da effettuarsi collegandosi all'agenda appuntamenti sul sito del Comune. Questa sarebbe una nuova opportunità per i cittadini che potrebbero comunicare con la Polizia Municipale, direttamente a mezzo computer, smartphone o tablet ovunque si trovino. L'accesso dei cittadini a questo servizio, potrebbe avvenire con le chiavi di accesso SPID, CIE (Carta di identità elettronica) e CNS (Carta nazionale dei servizi). Con questo nuovo servizio sarebbe possibile prenotare direttamente un appuntamento in videochiamata presso lo sportello al Cittadino e scegliere il giorno e l'ora tra le prenotazioni disponibili e dialogare in video con un operatore per ricevere informazioni o assistenza. Con il servizio di videochiamata sarebbe possibile usufruire degli stessi servizi, ora prestati in presenza fisica allo sportello e scrivere, allegare e ricevere eventuale documentazione.
Naturalmente questo obiettivo è necessariamente in collaborazione con il CED del Comune e probabilmente con la Rete Civica, che dovranno offrire il supporto tecnico-operativo, nonché divulgativo.
L'impatto positivo per la Pubblica amministrazione ed il cittadino sarebbero notevoli poiché la possibilità di contatto con l'ufficio sarebbe notevolmente agevolata e l'ufficio sarebbe raggiungibile ovunque si trovi il cittadino; il risparmio in termini di spostamenti degli utenti ed organizzazione logistica degli uffici, sarebbero significativi. In tempi di pandemia l'impatto sarebbe significativo anche in termini di sicurezza della salute. Anche l'organizzazione del lavoro e l'efficienza delle attività lavorative ne trarrebbero beneficio, in termini di razionalizzazione, di organizzazione alternative dell'attività lavorativa: es. smart working, ecc. nonché di sicurezza fisica, tenuto conto dell'inevitabile conflittualità della nostra utenza.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP07	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Attivazione Sportello On line

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Questo obiettivo potrebbe essere un apripista anche per gli altri uffici comunali, poiché si propone un approccio diverso ed innovativo tra cittadino e uffici dell'ente, dando la possibilità di un accesso agli uffici virtuale anziché fisico.
RISULTATO FINALE ATTESO:
RIDUZIONE DEGLI ACCESSI DELL'UTENZA ALL'URP-PM;
SEMPLIFICAZIONE NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE E MIGLIORAMENTO DEI RAPPORTI CON I CITTADINI;
MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PRESSO LO SPORTELLO.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
NALISI DELLE PROCEDURE DA SVILUPPARE PER REALIZZARE LO SPORTELLO ON LINE					Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
IMPOSTAZIONE SPORTELLO ON LINE					Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
PASSAGGIO FASE OPERATIVA ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DELLA POSTAZIONE DELLO SPORTELLO ON-LINE					Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
ATTIVAZIONE	01/01/2023	30/04/2023	100,00		Corpo P.M	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP07	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Attivazione Sportello On line		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
attivazione sportello on-line	risultato	30/04/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP08	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Lavoro Sicuro		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0103 Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

ALLA DATA ATTUALE IL PROGETTO E' SOSPESO PER MANCANZA DI COPERTURA FINANZIARIA DA PARTE DELLA REGIONE. INFORMALMENTE E' STATO ASSICURATO CHE TALE COPERTURA SARA' GARANTITA CON LA PRIMA VARIAZIONE DI BILANCIO R.T.
IN TALE OTTICA L'INDICATORE E' STATO DIMINUITO.

OBIETTIVO :
L'obiettivo prevede una attività di affiancamento nelle azioni di di vigilanza effettuate nell'ambito del piano straordinario di controlli per il "Lavoro Sicuro" nell'area Toscana, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 79/2019.
La Polizia Municipale affiancherà gli Ispettori Sanitari nei sopralluoghi e nei controlli programmati, nell'ambito del piano straordinario per il "Lavoro Sicuro", coordinato e gestito operativamente dall'Azienda USL Toscana Centro.
La Polizia Municipale – mediante personale appositamente individuato e nell'ambito di tali controlli – procederà alla verifica di ogni aspetto di interesse edilizio/ambientale/amministrativo, con conseguenti prescrizioni e/o sanzioni amministrative nonché eventuale applicazione di sanzioni accessorie.

RISULTATO FINALE ATTESO :

L'obiettivo si propone un miglioramento delle condizioni lavorative del personale dipendente delle ditte condotte da cittadini extracomunitari, oltre al ripristino – ove mancanti o carenti – delle condizioni di sicurezza delle ditte. L'obiettivo si propone anche il miglioramento delle condizioni igienico-sanitarie delle ditte medesime.
Il ruolo della Polizia Municipale porterà anche alla rilevazione di eventuali inottemperanze di prescrizioni relative alle norme ambientali/edilizie o altre eventuali violazioni amministrative.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP08	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Lavoro Sicuro

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi delle criticità/predisposizione programma	01/01/2023	28/02/2023	10,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Fase operativa : applicazione protocollo	01/03/2023	30/11/2023	70,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
verifica dei risultati	01/12/2023	31/12/2023	20,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
nr. interventi effettuati	quantitativo	330,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP09	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Partecipazione ai controlli del Protocollo Sismico

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0103 Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività di controllo svolta sia in affiancamento che d'iniziativa, è stata strutturata nell'anno 2019 tramite l'approvazione del II Protocollo SIS.MI.CO. (Sistema mirato dei controlli antievasione, recupero crediti, gestione ciclo dei rifiuti ed azioni di integrazione multiculturale nell'insediamento urbano produttivo ed abitativo con forte presenza etnica), sottoscritto tra Comune di Prato, Alia e SO.RI.;
tale Protocollo è stato rinnovato con D.G.C. n. 332 del 23/11/2021 ed è diventato il contenitore di una serie di attività di controllo fra cui i progetti Cerbero e Black Friday in cui hanno collaborato fin dall'inizio il Nucleo Antievasione e il Reparto Nuclei Speciali della Polizia Municipale.
In particolare nel Black Friday (modalità d'iniziativa in presenza), centrato sul controllo di aziende titolari di significative posizioni debitorie non gestite, la Polizia Edilizia contribuisce con la verifica degli aspetti urbanistico-edilizi e del rispetto dei regolamenti comunali;
Nell'ambito del progetto Cerbero (modalità d'iniziativa in presenza e d'ufficio) in cui i target sono complessi immobiliari individuati per stradario, in cui sono verificate le eventuali criticità in ordine ad evasione dei tributi locali e loro recupero, il gruppo di lavoro è affiancato sempre dal personale del Nucleo Antievasione che accerta eventuali altri aspetti elusivi o evasivi fiscali. Il gruppo di lavoro è integrato occasionalmente da personale della Polizia Ambientale o della Polizia Commerciale per le verifiche specifiche di settore quando sono oggetto di controllo rispettivamente attività produttive e attività commerciali, artigianali o di somministrazione.
La partecipazione a questi canali di controllo è gestita con il solo impiego di personale interno, sia in orario ordinario che straordinario, congiuntamente col personale degli altri servizi comunali coinvolti, di Alia e di Sori.
L'obiettivo principale è dunque quello di stabilizzare ulteriormente queste metodologie di approccio multidisciplinare come strumento di contrasto al fenomeno dell'illegalità e dell'evasione tributaria e contributiva, nonché quello di incrementare il numero dei controlli amministrativi sul territorio.

RISULTATO FINALE ATTESO :
Il risultato principale è il contrasto all'evasione dei tributi locali, con recupero di importanti somme per l'Ente affiancata ad una attività di verifica della regolarità amministrativa, in particolare nei contesti produttivi e commerciali. L'azione di controllo diffusa sul territorio, oltre a determinare una maggior visibilità e presenza delle

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP09	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Partecipazione ai controlli del Protocollo Sismico

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

istituzioni in contesti complessi ed a forte presenza e connotazione straniera, potrà contribuire alla diminuzione dell'evasione tributaria ed alla diffusione di una maggior consapevolezza e informazione sulla disciplina dei tributi locali come forma di partecipazione alla comunità locale.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione ai controlli Black Friday	01/01/2023	31/12/2023	50,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione ai controlli Cerbero	01/01/2023	31/12/2023	50,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. controlli Black Friday	efficacia	20,00
n. controlli Cerbero	efficacia	40,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP10	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Veriche sull'ottemperanza delle demolizioni per abusi edilizi

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Negli anni successivi all'esplodere del fenomeno dell'uso promiscuo lavorativo /abitativo nelle imprese di produzione gestite da cittadini orientali furono intensificati i controlli, anche attraverso modifiche organizzative, che per alcuni anni hanno assorbito quasi completamente l'attività della Polizia Edilizia. Questo enorme impegno ha a sua volta determinato la messa in secondo piano di attività collaterali quali il controllo del rispetto delle ordinanze di demolizione emesse da emesse dall'Ufficio Abusi Edilizi. SI è quindi progressivamente creato un ritardo che si ritiene ad oggi indispensabile colmare con una azione mirata da parte dell'U.O. Polizia Edilizia. In considerazione del carico di lavoro che quotidianamente grava sul personale, si ritiene congruo ambire alla realizzazione di almeno 100 controlli delle ingiunzioni di demolizione che in alcuni casi risalgono ad oltre 10 anni fa. Con questa azione si arriverà ad eliminare tutte le pratiche pre-2017 ma con l'intento di superare questo obiettivo minimo.
La prima fase di lavoro è dunque la ricognizione dello stato attuale delle ingiunzioni giacenti presso l'U.O. Abusi edilizi per poi elencare le pratiche in ordine temporale e pianificare le verifiche da parte del personale addetto all'U.O.
La seconda fase più importante sarà quella di eseguire le verifiche sul posto e trasmetterne all'Ufficio Abusi Edilizi gli esiti.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP10	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Veriche sull'ottemperanza delle demolizioni per abusi edilizi

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione dello stato di attuazione delle verifiche delle ordinanze di demolizione emesse dall'Ufficio Abusi Edilizi e raccolta dei fascioli oggetto di eccertamento	01/01/2023	15/02/2023	20,00	Ghetti Paolo	Corpo P.M	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controlli delle ordinanze di demolizione	15/01/2023	31/12/2023	80,00	Ghetti Paolo	Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero ordinanze controllate	risultato	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP11	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1701 Semplificazione e trasparenza per facilitare il rapporto con i cittadini ed i soggetti economici

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

1. Notifica sull' App IO dell'approssimarsi della scadenza per il pagamento del verbale:
Notifica dell'approssimarsi della scadenza dei 60gg per il pagamento del verbale (inviata al 50esimo giorno dalla data di notifica)
2. Notifica sull' App IO del superamento della scadenza per il pagamento del verbale in misura ridotta:
Notifica al termine della scadenza dei 60 gg per il pagamento del verbale specificando che in caso di mancato pagamento si procederà coattivamente con l'invio del ruolo/ingiunzione fiscale
3. Notifica sull'App IO dell'invio della comunicazione della decurtazione punti all'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida:
Notifica inviata nel momento in cui viene passato all'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida il flusso contenente le anagrafiche per la decurtazione punti

L'attivazione sperimentale dei suddetti servizi sull'App Io, segnatamente i servizi 1 e 2, sarebbe un importante promemoria per gli interessati in particolare per il notevole l'aggravio economico che subirebbero coloro che, per dimenticanza o altro, non pagassero nei termini i verbali che gli sono stati contestati o notificati. Ad esempio la notifica dell'avviso (servizio 1) all'approssimarsi della scadenza dei 60gg dalla notifica permetterebbe all'interessato di pagare ancora l'importo dovuto in misura ridotta evitando il " raddoppio" della sanzione, mentre la notifica dell'avviso successivo (sevizio 2) ricorderebbe all'interessato di pagare l'importo dovuto, seppur raddoppiato, e consentirebbe di evitare al medesimo l'aggravio delle maggiorazioni previste dall'articolo 27 legge 689/81, nonché le ulteriori spese dell'attività esecutiva conseguente all'emissione delle ingiunzioni di pagamento.

La notifica dell'invio da parte della Polizia Municipale della comunicazione della decurtazione punti all'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida consentirebbe all'interessato di tenere sotto controllo la propria situazione dei punti sulla patente per evitare spiacevoli conseguenze. Infatti, nel caso della decurtazione, è importante

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP11	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

conoscere il momento a partire dal quale il punteggio è effettivamente stato ridotto e quindi si potrebbe eventualmente rischiare l'azzeramento dei punti sulla ptente, nonchè per poter verificare la correttezza dell'operato della Polizia Municipale qualora l'interessato rilevasse decurtazioni errate. L'utilità del servizio risulta ancor più evidente se si considera che a seguito della modifica dell'art. 126 bis c. 3, ogni variazione di punteggio ora è comunicata tramite il Portale dell'Automobilista ovvero solo tramite mail, ma previa iscrizione dell'interessato al Portale dell'Automobilista, mentre prima della modifica era il funzionario della stessa Anagrafe a comunicare al trasgressore la decurtazione dei punti
L'impatto positivo per il cittadino in possesso dell'App Io sarebbe significativo per evitare aggravi economici in caso di dimenticanze e tenere sotto controllo la propria situazione punti patenteed inoltre contribuirebbe a migliorare il rapporto con la pubblica amministrazione nonché ad incentivare il processo di digitalizzazione dei servizi resi dalla pubblica amministrazione, in particolare con l'App Io.

Questo obiettivo, per le caratteristiche tecniche richieste per la realizzazione, nasce in condivisione e si sviluppa in collaborazione con il CED e potrà essere realizzato solo con il suo indispensabile supporto. Mentre la Rete Civica offrirà il supporto divulgativo all'utenza.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
analisi delle procedure/attività propedeutiche	01/03/2023	31/05/2023	30,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
impostazione messaggi da notificare	01/06/2023	30/09/2023	30,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
fase di test	01/10/2023	30/11/2023	30,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
attivazione del servizio	01/12/2023	31/12/2023	10,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP11	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
messaggi notificati con app IO	risultato	200,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP12	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**
Divertimento in sicurezza		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

OBBIETTIVO :
mantenimento dell'attuale livello di presenza nei giorni, soprattutto festivi, in cui si svolgono mercati straordinari, competizioni sportive, spettacoli, notti bianche. Si prevede di rafforzare la presenza del personale sul territorio durante una serie di giornate, di norma festive, particolarmente impegnative (compreso il 31 dicembre), senza il cui apporto si manifesterebbero situazioni di forte criticità per la viabilità e la sicurezza pubblica.
Gli eventi causa pandemia sono diminuiti nel corso degli ultimi tre anni, attestandosi ragionevolmente in numero di 10.
RISULTATO FINALE ATTESO :
Grazie al rafforzamento della presenza di personale in particolari date in cui si svolgono eventi che coinvolgono possibili grandi numeri di cittadini (es. mercati straordinari, eventi sportivi etc.) e sulla base di una programmazione degli interventi, si garantisce il corretto svolgimento di tutti gli eventi previsti, in situazione di massima sicurezza, quanto a viabilità, quanto a sicurezza urbana.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta dati da parte degli uffici organizzatori e/o promotori	01/01/2023	31/01/2023	10,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP12	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Divertimento in sicurezza

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi dei prevedibili bisogni	01/02/2023	28/02/2023	10,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiornamento programmazione sulla base di nuovi eventi	01/03/2023	31/12/2023	10,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Attuazione obiettivo	01/05/2023	31/12/2023	70,00	Maccioni Marco	Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Copertura numero eventi	risultato	100,00
Nr operatori coinvolti	quantitativo	200,00
numero eventi	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP30	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% controlli a campione dichiarazioni sostitutive effettuati	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-CP30	**Corpo P.M**	**Maccioni Marco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA01	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione musei (Palazzo Pretorio, Castello d'Imperatore e Cassero)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0302 Avvicinare le persone all'offerta culturale della città

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il compito del museo è quello di conservare e valorizzare le opere esposte o custodite nei depositi, in modo che siano fruibili dai visitatori e dagli studiosi nelle diverse modalità. Le opere del patrimonio artistico cittadino sono esposte nel Museo di Palazzo Pretorio, nella galleria Comunale nel Palazzo Comunale, in Biblioteca e in altri spazi e uffici pubblici. La parte numericamente più consistente è conservata nei depositi. L'attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio si svolge sia per le opere esposte che per quelle nei depositi e consiste in azioni ricorrenti tra le attività museali, quali la catalogazione informatica delle opere della collezione civica, la revisione costante della valorizzazione delle opere dal punto di vista economico -patrimoniale e assicurativo, lo studio e la ricerca su opere o nuclei della collezione, l'eventuale restauro o manutenzione delle opere.

Attività formativa:
Il Museo di Palazzo Pretorio, nell'ottica di fornire servizi differenziati e sempre nuovi rivolti sia ai turisti che ai visitatori locali, abituali e/o occasionali, continua la programmazione di iniziative volte alla conoscenza del patrimonio artistico e storico cittadino, quali conferenze, mostre e altre attività, anche in collaborazione con le istituzioni locali e l'Università. L 'offerta culturale viene ampliata con progetti didattici, laboratori per famiglie e visite guidate che permettono di approfondire la conoscenza da parte degli studenti e del pubblico più vario del patrimonio artistico (museo e galleria comunale) ma anche dei principali luoghi di interesse artistico della città. In questo contesto l'attività formativa per gli alunni di ogni ordine e grado costituisce una parte molto importante nella progettazione museale: le nuove modalità di approccio e la continua ricerca nei contenuti e nella divulgazione sono le principali caratteristiche della didattica del Pretorio in continuo aggiornamento. Inoltre attraverso i progetti di Alternanza Scuola Lavoro si intende instaurare un legame più forte con gli Istituti scolastici partecipanti, al fine di rendere i musei sempre più vicini alla popolazione scolastica. Il Museo compartecipa al progetto Prato Comunità Educante, avente per capofila la cooperativa Pane e Rose. Il coinvolgimento del Museo di Palazzo Pretorio è relativo alla sezione, denominata “ImPatti CreAttivi”: è in quel partenariato che figura il Comune di Prato. In particolare, il coinvolgimento è sulla linea di azione denominata “ImPatti visivi”.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA01	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione musei (Palazzo Pretorio, Castello d'Imperatore e Cassero)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Attività espositiva:
L'attività espositiva del museo è un elemento molto importante nella programmazione, perchè offre occasioni nuove di vista e la possibiltà di una comunicazione sempre più incisiva e costante. Oltre alla continuazione mostra dedicata agli Amici pittori di Cesare Guasti, che chiude il 10 aprile, sono in programma una mostra organizzata in collaborazione con l'Istituto Datini e un'esposizione dedicata foto artistiche di opere di Lorenzo Bartolini. Particolarmente rilevante la mostra diffusa sul territorio dal titolo Novecento, che vede la stretta collaborazione del MPP, dal Museo Soffici di Poggio a Caiano, La Casa Museo di Quinto Martini a Carmignano, la Scuola Leonardo, il Laboratorio per l'affresco di Vainella, la Diocesi la Fondazione Opera santa Rita con le sua collezione e la collezione privata di Paolo Brachi. E' un progetto ambizioso che vuole fare il punto sull'arte del Novecento a Prato con mostre che ogni ente o istituto ospiterà nelle proprie sedi e soprattutto con un volume che raccoglierà in vari saggi le esperienze artistiche pratesi di questo periodo, per il quale il Comune di Prato ha richiesto un contributo alla Fondazione Cassa di Risparmio.
Al Cassero è prevista una mostra di arte contemporanea; sono in programma altre attività espositive in collaborazione con enti e associazioni.

Attività di gestione:
coordinamento organizzativo e amministrativo con il soggetto affidatario dei servizi museali sia per il Pretorio che per Castello dell'Imperatore e Cassero;
organizzazione/controllo dei servizi, con particolare riguardo alla pianificazione di orari e ad iniziative particolari, coordinamento e raccordo tra i servizi comunali e il soggetto gestore, coordinamento servizi di manutenzione.
Revisione dei Regolamenti per il pubblico e approvazione delle condizioni d'uso e adozione delle tariffe per concessione spazi Castello/Cassero.

Iniziative legate alla storia della città:
A seguito dell'Accordo con Soprintendenza Archeologica della Toscana per la valorizzazione del sito di Gonfienti e del Centro di Restauro Archeologico della Regione nel Mulino di Gonfienti, attivazione di iniziative rivolte alle scuole e ad altri visitatori.

Collaborazioni con Istituzioni culturali
Stipula rinnovo della convenzione con il Laboratorio per Restauro Elena e Leonetto Tintori e della Scuola Leonardo.
In collaborazione con l'Archivio di Stato di Prato, il CNR e la Regione Toscana, il MPP continua a partecipare al Progetto Restore.
Il Museo di Palazzo Pretorio, nell'ottica di fornire servizi differenziati e sempre nuovi rivolti sia ai turisti che ai visitatori locali, abituali e/o occasionali, continua la programmazione di iniziative volte alla conoscenza del patrimonio artistico e storico cittadino, quali conferenze, mostre e altre attività, anche in collaborazione con la Camerata Strumentale/ Scuola di Musica, Teatro Metastasio, Università e altre istituzioni e associazioni culturali. Partecipazione ad attività espositive con altri musei attraverso i prestiti delle opere.

Nell'ambito della rete Prato Musei:
In qualità di capofila, il Comune di Prato con il MPP coordina e predispone le richieste di contributo alla Regione e la relativa rendicontazione, a seguito di un progetto

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA01	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione musei (Palazzo Pretorio, Castello d'Imperatore e Cassero)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

comune del Sistema, incentrato sulla valorizzazione e promozione delle collezioni, attraverso attività e d azioni che coinvolgono vari tipi di pubblico, quali scuole, famiglie, e pubblici speciali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
risultati customer museo di Palazzo Pretorio	QUALITA	5,40
n. iniziative/attività/ organizzate	efficacia	35,00
laboratori per famiglie	efficacia	30,00
classi in visita	efficacia	20,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA02	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Iniziative culturali e rapporti con istituzioni culturali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0301 Creare un ecosistema culturale con i vari attori del territorio per promuovere la realizzazione di eventi e per valorizzare gli spazi culturali

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede l'organizzazione di iniziative e spettacoli volti a promuovere nei cittadini la sensibilità musicale artistica e la cultura in senso lato, offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine della città di Prato valorizzando anche il ruolo dei "centri storici" decentrati.
Tale obiettivo si realizza anche attraverso il coinvolgimento e la sinergia con le associazioni e le realtà culturali del territorio che sono costantemente coinvolte nell'organizzazione di iniziative e spettacoli che si svolgono sia nel centro città che nelle periferie.
PRATO ESTATE , rassegna culturale diventata ormai un appuntamento tradizionale per i cittadini pratesi e non solo, si svolge dai primi giorni di giugno a fine agosto e comprende oltre 100 iniziative fra concerti, spettacoli, performance, presentazioni e incontri volti a valorizzare gli spazi cittadini come luoghi privilegiati per lo sviluppo della vita sociale e culturale della comunità.

Le iniziative sono pianificate e organizzate tenendo conto dei diversi target di pubblico, dell'esigenza di valorizzare i luoghi più suggestivi e meno conosciuti della città, della necessità di vivacizzare manifestazioni tradizionali, della volontà di confermare l'immagine della città come piazza d'eccellenza per spettacoli di qualità che richiamino pubblico non solo pratese.

Il calendario si compone di spettacoli selezionati a seguito di avviso pubblico, salvo che per alcune iniziative direttamente selezionate dallo staff della UOC Eventi, politiche giovanili e scuola di Musica.

L’offerta si arricchisce inoltre delle iniziative a cui il comune partecipa tramite l’erogazione di contributi e/o agevolazioni economiche.

La Corte delle sculture torna ad essere la sede principale delle iniziative, mente alcuni spettacoli di musica d'autore, grazie alla collaborazione con la Camerata Strumentale e la Curia, saranno ospitati nell'ambito della rassegna "Concerti a San Domenico"; altri ancora invece, in accordo con il concessionario, troveranno sede

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA02	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Iniziative culturali e rapporti con istituzioni culturali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

presso l'anfiteatro di Santa Lucia.

Con procedura negoziata sarà individuato il nuovo concessionario dell'arena estiva, responsabile dell'organizzazione delle rassegne cinematografiche per le annualità 2023-2027

Nell'ottica della valorizzazione e promozione culturale e turistica della città di Prato, si rinnoverà l'appuntamento con il festival "Settembre Prato è spettacolo", ricco di iniziative di rilevanza socio- educativa, culturale, artistica, ricreativa, rivolte ad un'utenza diversificata per interessi e fasce di età.

Con la stessa modalità di selezione, saranno individuati gli attori del PRATOFESTIVAL, consueto appuntamento delle festività Natalizie.
Si rinnoverà anche l'appuntamento con il capodanno che vedrà il centro storico affollato di eventi e persone.

Di rilevante e crescente interesse l'attività espositiva presso la saletta Valentini, la sala Campolmi

Oltre alle attività di coordinamento e organizzazione di eventi culturali, l'ufficio sovrintende anche alla gestione dei rapporti con le istituzioni culturali cittadine quali Fondazione per le Arti contemporanee in Toscana; Fondazione Teatro Metastasio; Associazione Camerata Strumentale Città di Prato; Fondazione museo del Tessuto; Fondazione Studi Economici F. Datini; Politeama Spa. Con riferimento a quest'ultima, sono in corso le procedure di trasformazione della società in fondazione ai sensi dell'art. 2500 septies cod.civ
Manifatture digitali cinema Prato: Nell'obiettivo rientra altresì la gestione dei rapporti nell'ambito di Manifatture Digitali Cinema Prato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. eventi (giornate) organizzati	quantitativo	300,00
questionario gradimento prato estate	impatto	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA03	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Giovani e Università		Assessorato **Assessorato alla Cultura**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0302 Avvicinare le persone all'offerta culturale della città

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Officina giovani – sede delle politiche giovanili del comune di Prato - rappresenta il luogo di organizzazione e gestione di attività di varia natura: arte, spettacolo, formazione, informazione e orientamento.

Dispone di 20 postazioni coworking, destinate a start up, professionisti under 40 e/o aspiranti tali. Sono utilizzabili – senza costi - per un massimo di 12 mesi, rinnovabili per altri 12 e vi si accede in risposta ad un avviso permenente pubblicato sul portale Giovani Prato.

E' dotata di una sala prove musicali, una sala pensata per le attività degli adolescenti, tre sale occupate da 8 associazioni in residenza artistica.

La sala eventi, come anche le ex celle frigo, ospitano attività di spettacolo, convegni e mostre mercato.

Con contratto d'appalto sono gestiti i servizi di Punto Giovani Europa, Eurodesk e
Informagiovani, Servizio civile regionale, nazionale e SVE; gestione e aggiornamento del portale Giovani; i servizi di grafica.

Grazie alla collaborazione con associazioni del territorio sono organizzate iniziative ricreative rivolte alla fascia giovanile.

Tramite avviso permanente sono invece individuate associazioni e operatori per l'organizzazione di laboratori rivolti alla fascia adolescenziale. Alcuni di questi confluiscono nel calendario di Officina Teen, altri invece nell'offerta delle attività formative rivolte alle scuole del territorio.

Si rinnova la rassegna teatrale Officina 4school, con spettacoli gratuiti per le scuole secondarie di primo e secondo grado. Gli spettacoli trattano sia temi in linea con i programmi scolastici, che argomenti particolarmente sentiti dagli studenti.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA03	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Giovani e Università		Assessorato **Assessorato alla Cultura**

Per il teatro altre due rassegne: RidOff, teatro comico e Extemporaneo, rassegna di teatro contemporaneo.

Nei mesi estivi sarà inoltre organizzata una rassegna in collaborazione con le associazioni in residenza, come previsto dai contratti di gestione condivisa dei locali di officina giovani, rinnovati anche per l'annualità 2023. In tale occasione gli artisti in residenza potranno aprire alla cittadinanza i locali cogestiti e mettere in campo i propri talenti e le proprie professionalità.

Il servizio ha negli anni sviluppato una fitta rete di partenariato che consente la stesura di progetti in ambito sia artistico-culturale che formativo.

In corso per l'annualità 2023 i seguenti progetti:

- "Ciel'incittà", bando Un passo avanti della Fondazione Con i Bambini, Soggetto attuatore del "Fondo per il contrasto alla Povertà Educativa Minorile"
- "RigenERPrato II (sperimentazione), avviso Fondo Innovazione Sociale (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica);
- "Color-Azioni-Urbane", avviso Ri-Generazione Toscana per iniziative di promozione sociale, "Spazio Pubblico", avviso in materia di sicurezza urbana (Regione Toscana);

Nell'ambito dell'obiettivo rientrano altresì le attività e gli interventi volti a promuovere e valorizzare la presenza dell'Università e dell'Alta formazione sul territorio. Al riguardo, nel corso dell'anno 2023 si procederà all'ordinaria gestione delle attività connesse a detto obiettivo in primo luogo mediante la gestione delle operazioni amministrative relative agli impegni assunti dall'Amministrazione comunale nell'ambito del vigente Patto paraconsortile riguardante Pin scrl e della vigente Convenzione per il supporto dei corsi di laurea PROGEAS (Progettazione e gestione degli eventi e delle imprese delle arti e dello spettacolo) e PROSMART (Produzione di spettacolo, musica, arte, arte tessile).
Si procederà inoltre alla possibile individuazione di ulteriori ambiti di collaborazione con Pin scrl e/o con altri attori attivi nel campo della formazione superiore per la realizzazione di iniziative, coprogettazioni, coorganizzazioni e/o altre forme di supporto nell'ambito della valorizzazione della presenza universitaria a Prato e/o dell'applicazione di conoscenze e capacità operative avanzate a supporto delle politiche e dei processi di sviluppo e promozione del territorio; ciò a partire dalla valutazione delle condizioni per procedere a dare continuità all'iniziativa Premi di laurea Città di Prato (già coprogettata con Pin scrl nella sua prima - anno 2021 - e seconda edizione – anno 2022 -) e ad iniziativa di valorizzazione e promozione della presenza universitaria in città con il coinvolgimento delle università con sede a Prato (nella direzione già tracciata negli anni attraverso la manifestazione "PratoCampusWeek" e ripresa nel 2022 attraverso l'iniziativa "PratoCampus CleanUP")

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA03	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Giovani e Università

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. eventi (giornate) organizzate	efficienza	50,00
grado di soddisfazione informagiovani (customer)	quantitativo	4,00
grado di soddisfazione offerta formativa nelle scuole(customer)	QUALITA	4,00
Realizzazione di una iniziativa in coprogettazione con "l'Università del territorio"	quantitativo	1,00
questionario gradimento laboratori officina teen	quantitativo	4,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA04	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Gestione Scuola Musica Giuseppe Verdi		Assessorato **Assessorato alla Cultura**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0301 Creare un ecosistema culturale con i vari attori del territorio per promuovere la realizzazione di eventi e per valorizzare gli spazi culturali

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Scuola di musica G. Verdi svolge attività nell'ambito della educazione musicale e della diffusione della cultura musicale, avvalendosi in entrambi i campi della collaborazione di Camerata strumentale Città di Prato come da convenzione tra i due enti;

Rientrano nel quadro delle attività ordinarie della Scuola di musica la cura e la gestione operativa dei rapporti con gli allievi, delle operazioni connesse alle iscrizioni degli stessi, dei rapporti con i docenti, nonché, in generale, di tutte le operazioni necessarie ai fini dell'avvio e della chiusura dell'anno scolastico e del corretto svolgimento delle attività didattiche in esso comprese; ivi incluse quelle necessarie a garantire la corretta funzionalità della dotazione di strumenti musicali in tale ambito utilizzati, provvedendo a tal fine ogniqualvolta se ne presenti l'esigenza.

Rientrano altresì nell'ambito delle funzioni ordinarie della Scuola di musica l'organizzazione di attività ed eventi volti alla promozione ed alla diffusione della cultura musicale in città, anche in collaborazione con altre istituzioni culturali della città stessa e rivolti sia a un pubblico generico sia a determinate categorie di persone.
Tali attività ed eventi assumono prevalentemente la forma di:

- organizzazione di rassegne musicali e concerti;
- realizzazione presso i locali della Scuola di convegni aperti al pubblico e seminari di studio (anche con il coinvolgimento di altre istituzioni, quali ad esempio, la Monash University Prato Centre o l'Associazione Italiana delle Scuole di Musica);
- realizzazione di laboratori e attivazione di collaborazioni per il coinvolgimento di specifiche fasce di popolazione (come, a titolo esemplificativo: per l'avvicinamento al linguaggio musicale dei bambini fin dai primi anni di vita; per il coinvolgimento di studenti delle scuole secondarie di primo grado, con particolare riferimento a quelle ad indirizzo musicale; per giovani diversamente abili);

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA04	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Gestione Scuola Musica Giuseppe Verdi		Assessorato **Assessorato alla Cultura**

• scambi culturali con altre importanti istituzioni musicali nazionali ed internazionali, iniziative per la valorizzazione di allievi della Scuola di musica e di altri giovani musicisti.

Prosegue la collaborazione tra Scuola di Musica, Camerata Strumentale e ISISS Cicognini-Rodari allo scopo di consolidare le forme di collaborazione messe in atto a partire dall'annualità 2016, in ambito didattico al fine di promuovere l'educazione musicale , l'ampliamento delle opportunità di offerta formativa del territorio pratese e, in particolare, garantendo all'educazione musicale un ruolo centrale nella formazione dell'individuo attraverso un ampliamento dei rapporti con le istituzioni scolastiche e istituti culturali, attraverso progetti condivisi e partecipati.

Per l'annualità 2023 saranno attivati percorsi di alternanza scuola lavoro per almeno 70 studenti del liceo musicale, coinvolti nel progetto "La sinfonietta" . In particolare dal 13 al 28 maggio 2023, la Scuola di musica con la Prato Sinfonietta, il Coro giovanile e di voci bianche, il Coro Adulti assieme a 10 docenti che sono loro Tutor, parteciperanno alla realizzazione della prima assoluta della nuova opera commissionata dalla Camerata strumentale "The Song of the Ladder" di John Barber su testo di Hazel Gould. Le recite finali si svolgeranno 26, 27, 28 maggio nella Chiesa di San Domenico.

Dal 17 al 21 aprile 2023 avrà luogo lo scambio "di ritorno" con l'Ungheria per il PROGETTO ERASMUS – WITH ARTS FOR MORE OPPORTUNITIES (WAMOs), tramite il quale un gruppo di 18 allievi e 5 insegnanti sono stati a Miskolc e Budapest dal 7 all'11 novembre 2023

In seguito alla donazione del Fondo libraio e all'Archivio di ICAMus - The International Center for American Music, associazione dedita allo studio, l'esecuzione e la didattica della musica americana che nel corso dei un ventennio ha raccolto oltre 10.000 pezzi tra libri, manoscritti, dischi, miscellanea e documenti, saranno avviate le procedure volte alla costituzione del Centro di studi sulla musica americana, e che consentirà la creazione di spazio per ricerca, preservazione, esposizione e iniziative, documentando secoli di musica originale poco nota in Europa.

In corso di definizione le condizioni di collaborazione tra scuola di Musica e Associazione Perchè Verdi Viva, finalizzate alla diffusione della tradizione operistica e all'organizzazione di attività congiunte dirette alla valorizzazione di Palazzo Marini in generale e della mostra permanente "Verdianamente" in particolare.

Nel corso del secondo semestre dell'anno, si procederà alla selezione del Coordinatore didattico artistico per il periodo 01/07/2023-30/06/2026

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA04	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Scuola Musica Giuseppe Verdi

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero allievi coinvolti in attività extrascolastiche	quantitativo	100,00
attività extrascolastiche	risultato	10,00
Sottoscrizione accordo collaborazione per mostra vedianamente	risultato	30/10/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA05	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0304 Rendere Prato e il suo territorio una meta turistica sempre più attrattiva

Valore Pubblico **Benessere economico**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto di riferimento a livello legislativo è il Testo unico in materia di Turismo approvato dalla Regione toscana con la legge 86/2016 che attribuisce ai comuni le funzioni di accoglienza e informazione turistica a carattere sovra comunale da esercitarsi in forma associata all'interno di Ambiti territoriali. Il Comune di Prato è Ente capofila delle funzioni di accoglienza e informazione turistica per l'Ambito Area pratese in virtù di specifica convenzione con i Comuni del territorio provinciale. A seguito del processo di riordino di tali funzioni, svolge istruttorie su SCIA e controlli sulle Agenzie di Viaggio; segue l'aggiornamento dell'anagrafe della ricettività e delle informazioni su attrezzature e servizi resi dalle strutture ricettive per lo svolgimento delle funzioni di informazione turistica e di raccolta dei dati statistici riguardanti i flussi turistici; si occupa di accoglienza e informazione turistica a carattere sovracomunale; assicura il coordinamento della Conferenza dei Sindaci e cura la realizzazione degli obiettivi dei progetti d'Ambito; esegue i controlli all'Albo delle Associazioni Proloco. Svolge altresì funzioni di promozione in sinergia con Toscana Promozione Turistica, da realizzare attraverso attività che vanno sempre più a favore di un turismo lento e sostenibile, che promuova la cultura, i prodotti locali, puntando all'individuazione dell'anima del luogo e delle sue componenti identitarie, in un legame imprescindibile tra turismo e valorizzazione di un territorio in tutti suoi aspetti e complessità. Lo sviluppo, la valorizzazione, promozione e diffusione di questo concetto innovativo di turismo, più esperienziale e connesso all'identità e tipicità del territorio, presuppone indubbiamente l'ausilio delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione per attrarre nuovi visitatori tramite una narrazione dello stesso avvincente e ricca di proposte. In coerenza con i documenti di programmazione del comune di Prato, il contesto prevede anche attività di promozione limitate al proprio territorio attraverso lo strumento del City branding Città di Prato.L'obiettivo si prefigge lo scopo di gestire al meglio le funzioni attribuite dal Testo Unico regionale in materia di Turismo orientandole però alla valorizzare del territorio, in modo da creare valore per le comunità di riferimento.
Per il raggiungimento di tale obiettivo occorre previlegiare strumenti che, a livello d'Ambito, assicurino il dialogo sociale e prodotti omogenei per ciascun segmento turistico; il city branding per la promozione della città di Prato

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA05	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Coerentemente con il contesto di riferimento, l'obiettivo si prefigge lo scopo di svolgere le funzioni turistiche di accoglienza, informazione e promozione a carattere comunale e d'Ambito attribuite dalla legge ai comuni capoluogo. Nel perseguire l'obiettivo, bisogna orientare l'azione alla valorizzazione del territorio, e alla creazione di valore per le comunità di riferimento, previlegiando strumenti che assicurino: il dialogo sociale; la creazione e lo sviluppo di prodotti omogenei per segmento turistico; la gestione di attività di branding; la comunicazione e diffusione di contenuti digitali. A livello d'Ambito occorre promuovere l'identità del territorio valorizzandone l'immagine come destinazione turistica attraverso 5 interventi che vanno dallo sviluppo dell'offerta turistica al rafforzamento dell'attrattività e dell'accoglienza della destinazione dell'Ambito Turistico Area Pratese anche in continuità con prodotti turistici già presenti sul territorio. L'obiettivo prevede una strategia condivisa all'interno dell'Ambito e negoziata con la Regione Toscana che ne ha finanziato gli interventi. Inoltre, l'obiettivo prevede lo svolgimento di funzioni istruttorie sovracomunali in ambito provinciale assegnate dalla L.R. 86/2016 e ss,.mmi..ii con particolare riferimento alle seguenti attività: Agenzie di viaggio e turismo; classificazione delle strutture ricettive; istituzione e tenuta dell'Albo delle Associazioni pro loco; raccolta ed elaborazione dei dati statistici riguardanti il turismo.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto e collaborazione alle attività e iniziative di Toscana Promozione quali: organizzazione press tour; partecipazione a tavoli di lavoro tematici; gestione tavolo Turismo industriale; creazione di prodotti omogenei; creazione contenuti.	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA05	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incremento dell'efficacia della rete dell'accoglienza e dell'informazione turistica attraverso attività di sensibilizzazione, animazione, comunicazione e promozione	01/02/2023	31/03/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aumento dell'attrattività dei cammini da ottenere attraverso la realizzazione per ognuno di essi della possibilità di una visita virtuale che includa più ausili	01/03/2023	31/12/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Consolidamento e ampliamento dell'attrattività della Val di Bisenzio e dell'ambito nel suo complesso con la realizzazione di opere di land art sulla Via della lana e della seta	01/04/2023	31/12/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA05	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione progetto EatPrato, quale strumento di crescita del turismo enogastronomico, uno dei segmenti più dinamici e creativi all'interno del settore turistico, orientata ad ampliare le sinergie con altri soggetti pubblici e privati	09/01/2023	31/12/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Revisione testi sito Pratoturismo	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Comunicazione, promozione e valorizzazione del cammino Via Medicea	01/01/2023	31/10/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Comunicazione, promozione e valorizzazione del cammino Via Delle Rocche	01/04/2023	04/05/2023	5,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Promozione Via della Lana e della Seta	28/03/2023	30/10/2023	5,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA05	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Produzione di contenuti digitali nativi, sempre più interattivi e multimediali	09/02/2023	31/12/2023	10,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di soggetti che aderiscono ad accordi di valorizzazione del progetto EatPrato	QUALITA	3,00
Numero di contenuti revisionati del sito web Pratoturismo (testi e immagini)	efficienza	250,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA09	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Informare attraverso l'Urp e favorire la partecipazione

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-18 Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1802 Diritto di essere ascoltati

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Informazioni e orientamento su uffici e servizi di Comune e Provincia di Prato attraverso i canali di persona, telefonico, via mail e social network (moderazione post e facebook messenger pagina del Comune di Prato).
Raccolta e gestione richieste di accesso agli atti e di accesso civico per conto di Comune e Provincia di Prato.
Ascolto e risposta a tutti i quesiti e reclami presentati dai cittadini.
Supporto informativo al front office in lingua cinese e urdu.
Orientamento sugli altri enti di servizi pubblici presenti sul territorio pratese.
Allestimento vetrine esterne all'ufficio e realizzazione spot del circuito di schermi T- Comunico diffusi sul territorio.
Servizio di rilascio SPID.
Servizio di rilascio tesserini venatori e tesserini raccolta tartufi.
Gestione sportelli tematici presso la propria sede (Tesserini venatori, Sportello sulla disabilità, Orientamento legale, I Commercialisti per il cittadino, ecc.).
Funzione istituzionale di raccolta firma per iniziative popolari (proposte di legge o proposte di referendum).
Servizio Punto Jolly per pagamenti e rilascio di certificati.
Redazione del sito IcaroPrato portale del Terzo settore.
Realizzazione campagne di comunicazione e bacheche informative.
Distribuzione modulistica, bandi e materiale informativo/promozionale degli enti.
Semplificazione del linguaggio in modulistica, bandi e documenti informativi.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA09	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Informare attraverso l'Urp e favorire la partecipazione

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Monitoraggio dell'utenza con report periodici all'Amministrazione utili per la programmazione.
Attività amministrativa funzionale alla gestione dell'URP.

PARTECIPAZIONE
Gestione amministrativa della partecipazione popolare alle decisioni della Pubblica Amministrazione, attraverso:
Raccolta delle richieste di processi partecipativi da parte della cittadinanza;
Eventuali assegnazioni delle richieste ai Servizi comunali competenti;
Indizione dei processi partecipativi ad iniziativa pubblica;

Tra le attività dell'ufficio nel 2023 avranno particolare rilevanza:

1) Sportello SPID
Prosecuzione dell'attività del 2022 che sta riscuotendo successo (20 appuntamenti settimanali) affiancata da azioni di informazione e facilitazione dell'uso dei servizi che richiedono SPID e che sono in costante aumento.

2) Piano Strutturale
Supporto del Garante per la Comunicazione e dell'ufficio alle azioni di comunicazione dell'Urbanistica anche attraverso i canali specifici dell'Urp (allestimento vetrine e spot T- Comunico).
Attività del Garante: supporto ai processi partecipativi finalizzati all'adozione del Piano entro il 2023 e redazione della relazione di sintesi dei contributi raccolti attraverso il processo (ai sensi della L.R. 65/2015).

3) Gestionali online
Sperimentazione e supporto all'utenza nell'utilizzo dei portali per la gestione delle segnalazioni (es. Portale del Cittadino di Consiag Servizi Comuni e Aliapp di Alia) o per la fruizione di servizi (es. Agenda appuntamenti Comune di Prato) allo scopo di promuovere l'autonomia e la digitalizzazione dei cittadini.

4) Città Curata
Supporto dell'ufficio alle azioni di comunicazione dell'Assessorato alla città curata (es. campagna su igiene ambientale e campagna su aree sgambatura) anche attraverso i canali specifici dell'Urp (allestimento vetrine e spot T-Comunico).

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA09	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Informare attraverso l'Urp e favorire la partecipazione

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

5) Adempimenti AGID sito Comune
Realizzazione delle FAQ sulla base dei dati del monitoraggio dell'utenza

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SPID rilasciati	quantitativo	800,00
% risposte immediate	efficienza	80,00
percentuale dei contatti con canali indiretti	QUALITA	70,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA10	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Rete civica		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-18 Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1801 Comunicazione efficace

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività redazionale per i siti web del Comune di Prato. Gestione di tutti gli indici generali e delle banche dati trasversali a vari uffici e/o enti (CFP, indirizzario del Comune, numeri verdi, ...)
Coordinamento delle redazioni decentrate e formazione dei dipendenti che, a vario titolo, devono produrre documenti destinati al web (es. gli allegati a deliberazioni e determinazioni, avvisi e gare ecc.).
Supporto per grafica web a tutte le redazioni web e formazione sul trattamento delle immagini destinate al sito istituzionale e sulle problematiche di privacy e copyright connesse alla pubblicazione sul web delle immagini.
Verifica degli standard qualitativi adottati dall'ente nella gestione e aggiornamento del sito comunale (soprattutto rispetto della normativa vigente per i siti web della Pubblica Amministrazione). La stessa verifica qualitativa è garantita agli uffici che ne fanno richiesta per servizi e siti web acquistati o commissionati all'esterno.

Manutenzione dei modelli adottati per i siti web del Comune.

Attività di redazione centrale per Po-Net.

Redazione e manutenzione dei siti web dedicati alla modulistica del Comune.

Aggiornamento della sezione "Trasparenza" del Comune di Prato con il materiale trasmesso da tutti gli uffici.

Gestione del sito Intranet del Comune.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA10	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Rete civica		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Pubblicazione di notizie di utilità per i cittadini sui social media istituzionali del Comune (Facebook e Twitter). Pubblicazione di video sul canale Youtube del Comune.

Tra febbraio e marzo 2023 gli uffici del controllo di gestione e lo Staff del Segretario Generale hanno contattato la redazione web per condividere un obiettivo di PEG molto importante che coinvolge molti uffici: la stesura e pubblicazione del nuovo PIAO.

Il nuovo PIAO influisce pesantemente sulla Sezione Trasparenza che dovrà essere cambiata anche nella struttura e non soltanto nei contenuti.
Si pongono problemi di cui attualmente non si conosce la soluzione soprattutto per la gestione dei dati spostati come pubblicazione rispetto agli anni precedenti. È necessaria una approfondita fase di studio e il coinvolgimento dell'azienda che fornisce il software per individuare il percorso da fare.
Va affrontato anche il problema della standardizzazione dei documenti che comporranno il PIAO.

Nello stesso periodo l'ufficio è stato coinvolto dal Gabinetto del Sindaco per il progetto di "Prato amica dei bambini". Anni addietro erano state preparate dalla redazione web alcune pagine informative sul progetto ma adesso risultano obsolete e sbagliate rispetto agli indirizzi dell'Amministrazione e quindi il Gabinetto del Sindaco chiede di ricominciare il lavoro da zero progettando pagine in linea con il nuovo sito comunale e con contenuti completamente diversi. Deve quindi essere iniziato un percorso per istruire un nuovo gruppo di redazione che ne curerà i contenuti una volta progettato e realizzato secondo le indicazioni del Gabinetto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% dei casi in cui si rispettano le tempistiche di pubblicazione dei ticket	efficienza	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA11	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Ufficio Stampa		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-18 Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1801 Comunicazione efficace

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione dell'informazione del Comune di Prato diretta ai mass media attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, post Facebook della pagina Comune di Prato e tweet di Twitter sul profilo Comune di Prato.
Coordinamento e pubblicazione dei post Facebook e tweet Twitter sulle relative pagine del Comune.
Convocazione e organizzazione di conferenze stampa in accordo con la Giunta comunale.
Collaborazione con i media locali, nazionali e internazionali per la realizzazione di servizi giornalistici inerenti l'Amministrazione e più in generale la città.
Realizzazione della trasmissione #APratosifa - La Nostra Città tv, house organ del Comune, attraverso la testata giornalistica del Comune, con temi di approfondimento settimanale.
Gestione dei rapporti con le emittenti televisive e radiofoniche locali per la produzione di trasmissioni specifiche sull'attività del Comune.
Gestione dell'archiviazione e la condivisione del materiale fotografico che documenta l'attività dell'Amministrazione comunale.
Attività amministrativa a supporto delle funzioni dell'Ufficio Stampa e del Servizio.
Produzione di materiale fotografico in occasione di conferenze stampa e alcune tipologie di eventi dove non si faccia ricorso a fotografi esterni.

Oltre alle funzioni sopradescritte l'Ufficio dovrà gestire direttamente o collaborare alla realizzazione di campagne di comunicazione con uso integrato di stampa, social e pubblicità, su progetti strategici, secondo le priorità individuate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale, quali ad esempio:
o Prato Carbon Neutral
o NExt Generation Prato
o Prato Forest City
o Prato CIrcular City

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA11	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Ufficio Stampa

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

° Prisma
o TIPO
o Supporto per Urban Center, Noicheilcentro, Piano Strutturale
o Supporto per azioni di ufficio stampa nazionale
o Sintesi delle realizzazioni principali del mandato 2019 / 2024
o Prato città Unicef amica delle bambine e dei bambini

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. Comunicati stampa	quantitativo	1.020,00
N. conferenze stampa	quantitativo	40,00
N. pubblicazioni social network	quantitativo	650,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA13	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-18 Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1801 Comunicazione efficace

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Fase 1 - Fase progettuale che si articola in varie azioni:
a) affidamento a ISWEB della co-progettazione del piano degli interventi insieme agli operatori della redazione web del Comune;
b) Redazione del progetto a livello esecutivo che sarà utilizzato come capitolato d'appalto per gli affidamenti esterni indispensabili.
Dall'analisi del kit AGID effettuato nell'ultimo trimestre dalla redazione centrale è già emerso che saranno necessarie tre tipologie di affidamento:
1. un fornitore del software per la creazione del nuovo ambiente;
2. un fornitore esterno per la migrazione manuale dei contenuti;
3. un fornitore esterno per l'adattamento della grafica,

Il progetto esecutivo dovrà quindi produrre sia il piano esecutivo sia i tre capitolati entro fine maggio, inizio giugno per avere il tempo di effettuare la contrattualizzazione (non soltanto il finanziamento) dei fornitori entro la scadenza tassativa del 3 agosto 2023 (si deve tener conto dei tempi sia della ragioneria che dell'ufficio contratti).

Fase 2 -con il CED
In contemporanea allo svolgimento della fase 1 si deve cooperare con il CED per valutare la fattibilità di realizzare tre procedure che sono PRE-requisito per l'adesione al KIT AGID:

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA13	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

1. Agenda unica per prenotare appuntamenti per tutti gli uffici comunali;
2. Sistema di feedback;
3. Sistema invio segnalazioni da parte dei cittadini.
Deve emergere entro il mese di maggio 2023 se è fattibile la realizzazione di tutte e tre le procedure nei tempi del progetto PNRR. Se non c'è questa certezza si deve rinunciare in quanto tutte e tre sono indispensabili al progetto.

Fase 3 - determinata dal risultato delle fasi 1 e 2 POSITIVO
Per poter procedere davvero all'adesione al KIT AGID le risultanze di entrambe le fasi 1 e 2 devono essere positive e devono concludersi entrambe necessariamente in date molto vicine all'inizio di giugno per il proseguo del lavoro: individuazione e contrattualizzazione dei fornitori:
- un fornitore di CMS e di personalizzazioni che possa occuparsi della migrazione tecnica di tutti i contenuti. Chiaramente nei 270 giorni previsti dal PNRR non è possibile spostare l'intero sito istituzionale ma sarà possibile creare il nucleo centrale richiesto dal bando; saranno necessari almeno altri due o tre anni per completare in caso di cambio del CMS mentre sarà necessario circa un anno per completare se si rimane con lo stesso CMS. Queste previsioni sono ragionate ma non certe.
- un fornitore di grafica web per l'adattamento dei modelli grafici e dei singoli elementi che compongono le pagine;
- un fornitore di lavoro professionale di gestione dei contenuti il riadattamento e inserimento dei contenuti (testi, multimediale ecc).
Entro il 31.12.2023 dovrà essere creato l'ambiente necessario ad accogliere il sito ed essere iniziata la migrazione massiva di tutti i dati (escludendo il governo perché nel 2024 a Prato si vota e quindi conviene rifare da zero con i dati nuovi la sezione equivalente del nuovo sito AGID a seguito della consultazione elettorale amministrativa).

Fase 3 - determinata dal risultato delle fasi 1 oppure 2 NEGATIVO
Se invece dovesse emergere una risposta negativa dalla fase 1 o dalla fase 2 si dovrà rinunciare all'adozione del KIT AGID e dunque la fase 3 diventerebbe il completamento della migrazione all'attuale sito istituzionale che potrebbe essere completato entro il 31.12.2023:
Varianti, Nuovo sito smartcity, piano strutturale, nuovo sito comunicai stampa, nuovo sito pratoturismo, nuovo sito palazzo pretorio, migrazione verde e giardini, ... come da elenco.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA13	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fase progettuale che si articola in varie azioni e che produrrà: Esito positivo: il piano di lavoro esecutivo Esito negativo: il dettaglio tecnico degli impedimenti all'adozione del KIT AGID e quindi la rinuncia all'adesione al PNRR	01/01/2023	30/06/2023	75,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Collaborazione con il CED che deve valutare prodotti esistenti o progettare la realizzazione di nuovi software per le tre procedure che sono PRE-requisito per l'adozione del KIT AGID: agenda - feedback - segnalazioni	01/03/2023	31/05/2023	25,00		Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
In caso di esito POSITIVO di entrambe le fasi 1 e 2 si procederà all'adozione del KIT con gli affidamenti esterni agli operatori economici e inizio del lavoro di realizzazione dell'ambiente	01/07/2023	31/08/2024			Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA13	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità)

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
In caso di esito NEGATIVO di una delle fasi 1 o 2 NON ci sarà adesione al KIT e sarà possibile terminare la migrazione interrotta a fine 2022. Il peso di questa fase che sostituisce la precedente è sempre 40	01/07/2023	31/03/2024			Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione della relazione conclusiva al progetto realizzato sull'adesione al KIT AGID	risultato	30/06/2023
In caso di fase 1 e fase 2 positivi contrattualizzazione dei tre fornitori: grafica - lavoro redazionale - ISWEB	efficienza	?
In caso di risultato positivo delle fasi 1 e 2: Creazione dell'ambiente nuovo del KIT AGID entro il 31.12.2023	efficienza	?
In caso di esito negativo della fase 1 o della fase 2: completamento della migrazione entro il 31.12.2023	efficienza	?

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA14	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Sostenere le aziende del distretto tessile

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0101 Promuovere l'innovazione del distretto tessile e la trasformazione industriale del territorio

Valore Pubblico **Benessere economico**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La legge 30 dicembre 2021, n. 234, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 , all'articolo 1, comma 658, ha attribuito al Comune di Prato il contributo di 10 milioni di Euro per l'anno 2022 per il sostegno economico alle imprese del settore tessile del distretto industriale pratese, come individuato dalla regione Toscana con deliberazione del Consiglio Regionale 21 febbraio 2000, n. 69, recante "Individuazione dei distretti industriali e dei sistemi produttivi locali manifatturieri ai sensi dell'art. 36 della legge n. 317/1991 come modificato dall'art. 6, comma 8, legge n. 140/1999"; inoltre al comma 695 ha previsto che con Decreto del Ministero dello sviluppo economico saranno definiti i criteri per la selezione dei programmi e delle attività finanziabili, le spese ammissibili nonché le modalità di verifica, di controllo e di rendicontazione delle spese sostenute utilizzando il medesimo contributo.
Il Comune di Prato in qualità di soggetto destinatario del contributo, recependo quanto previsto dal decreto interministeriale attuativo approvato infine ad agosto 2022, ha proceduto nel corso dello scorso anno ad impostare un percorso di concertazione con le categorie economiche per individuare le linee di intervento e il budget da dedicare a ciascun bando, per quanto riguarda i contributi diretti alle imprese, e per valutare la possibilità di finanziare interventi di sistema che portino vantaggi all'intero distretto. Alla fine dello scorso anno è stata poi sottoscritta la Convenzione con la Camera di Commercio per l'erogazione dei contributi diretti alle imprese; con la firma del documento, la Camera di commercio ha assunto l'impegno di redigere i bandi e procedere alla loro pubblicazione, attivare una campagna di informazione rivolta ai potenziali beneficiari, procedere alla ricezione delle domande tramite piattaforme informatiche nella propria disponibilità, all'istruttoria delle stesse domande e all'erogazione dei finanziamenti.L'uscita del primo dei bandi previsti è fissata in particolare al marzo del 2023. Nel corso dello stesso 2023 le ulteriori attività da realizzare riguarderanno:
1. La finalizzazione del processo di concertazione con le categorie economiche per individuare gli interventi di sistema che portino vantaggi all'intero distretto, la valutazione dei costi di massima e delle procedure amministrative più idonee per la realizzazione, anche in relazione ai rapporti giuridici in essere con soggetti

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA14	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Sostenere le aziende del distretto tessile

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

istituzionali o enti partecipati.
2. Il coordinamento e presidio delle attività riferite alla pubblicazione dei bandi per l'erogazione dei contributi diretti alle imprese e all'avvio della fase operativa.
3. La co-organizzazione di un evento pubblico per il lancio del primo bando per l'erogazione dei contributi diretti alle imprese.
4. La redazione ed attuazione di un programma condiviso per l'effettuazione dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive delle imprese (vedi convenzione).
5. La compartecipazione alle attività di valutazione delle domande pervenute a valere sui bandi pubblicati nel corso del 2023.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Individuazione dei progetti di sistema da finanziare col contributo straordinario	01/01/2023	30/11/2023	30,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2. Individuazione delle modalità attuative per la realizzazione dei progetti di sistema	01/03/2023	31/12/2023	30,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
3. Co-organizzazione di un evento pubblico per il lancio del primo bando per l'erogazione dei contributi diretti alle imprese	01/03/2023	30/04/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA14	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Sostenere le aziende del distretto tessile

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
4. Redazione ed attuazione di un programma condiviso per l'effettuazione dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive delle imprese (vedi convenzione)	01/06/2023	31/12/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
5. Compartecipazione alle attività di valutazione delle domande pervenute a valere sui bandi pubblicati nel corso del 2023	01/05/2023	31/12/2023	20,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di bandi effettivamente usciti	risultato	3,00
Numero di progetti di sistema analizzati per verificarne ammissibilità	risultato	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA16	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0303 Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura

Valore Pubblico **Benessere culturale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Museo di Palazzo Pretorio è dotato di requisiti che rispondono a criteri di accessibilità piuttosto elevati che si accompgnano ad una serie di elementi che già lo rendono un museo inclusivo. Al fine di migliorare il grado di accessibilità e di inclusione ha presentato nel mese di agosto 2022 un pregetto a valere sul bando PNRR Italia, Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Misura 1 “Patrimonio culturale per la prossima generazione”, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3-3), Investimento 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU.
Il bando mirava ad ottenere la presentazione di proposte progettuali da parte di musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura, aventi ad oggetto l’abbattimento/rimozione di barriere fisiche, cognitive e sensoriali attraverso interventi in grado di generare un tangibile miglioramento della condizioni di accessibilità ai luoghi interessati in rapporto all’obiettivo della fruizione ampliata degli stessi, quale tema strategicamente rilevante della loro mission.l progetto ammesso a finanziamento

Il progetto presentato dal Museo di Palazzo Pretorio è stato ammesso al finanziamento per un ammontare complessivo di 417.904,60 euro.

Così come riportato all'Art. V del Regolamento del Museo, in cui si rbadisce che "l'accesso al Museo ed alle sue attività è garantito a tutte le categorie di visitatori/utenti, rimuovendo barriere architettoniche, culturali e ostacoli di ogni genere che possano impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli" il museo con questo progetto, in linea con quanto previsto dal bando, intende ampliare le possibilità di accessibilità e di fruizione che già vi esistono, attraverso la realizzazione di una serie di interventi finalizzati all’abbattimento di ulteriori barriere fisiche, sensoriali e cognitive. onde conseguire maggiore accessibilità e una migliore fruizione dell’esperienze di visita,

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA16	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio

Assessorato
Assessorato alla Cultura

secondo una visione museologica aperta e inclusiva. Gli interventi previsti consistono nell'aggiornamento delle dotazioni esistenti e nell'ampliamento della gamma di soluzioni presenti in grado di favorire il superamento delle barriere percettive oltre che quelle fisiche, andando così ad arricchire la qualità dei servizi presenti, a rendere più stimolante e piacevole la visita nella sua interezza, ad accrescere il potenziale dell'offerta didattica e formativa.
L'obiettivo primario di migliorare i crismi dell'accessibilità all'esperienza di visita già a partire dalle fasi che precedono la visita vera e propria al museo a favore dei potenziali pubblici target è stato declinato e misurato con l'ideazione di interventi in grado di conseguire più risultati allo stesso tempo così da ottimizzare la funzionalità e l'efficacia attesa dall'investimento previsto.

Il progetto punta ad arricchire la qualità dei servizi tramite l'adozione di soluzioni in grado di incrementare l'accessibilità dell'esperienza di visita nella sua totalità (dalla consultazione del sito web alla visita vera e propria) a favore di categorie di visitatori con esigenze specifiche e, poi, di tutti i fruitori.
L'analisi dello stato dell'arte ha portato a declinare e misurare le azioni a cui dare priorità al fine di rendere il Museo di Palazzo Pretorio un luogo sempre più accessibile e aperto a pubblici diversi, portando alla definizione di interventi in grado di concorrere al conseguimento di più risultati allo stesso tempo così da ottimizzare la funzionalità e l'efficacia attesa dall'investimento previsto. Andando nel dettaglio, tra i vari output previsti:
-Restyling, aggiornamento e sviluppo integrato di sezioni e contenuti accessibili per canali digitali (sito web, app, touch screen, QR code), realizzati secondo criteri basati sulle esigenze degli utenti con ridotte capacità sensoriali e cognitive;
-Miglioramento e inserimento ex novo di strumenti tiflodidattici (bassorilievi prospettici, disegni tattili a rilievo, riproduzioni 3d di opere del patrimonio museale e un plastico multisensoriale interattivo rappresentante la ricostruzione 3d tattile di Palazzo Pretorio) per l'esplorazione tattile, opportunamente codificati, per un'esperienza di visita ampliata e livellata in termini di equità;
-Realizzazione di materiali audio e video in Lingua Italiana dei Segni (LIS) e Inglese (BSL) da integrare nei contenuti di sito web e app del museo, in postazioni touch e nel plastico interattivo e completamento accessibilità alle informazioni delle opere tramite QR code;
-Formazione del personale sul funzionamento dei nuovi dispositivi per un'accoglienza propositiva e la proposta di un'esperienza di visita facilitata.
Tra le tante opere interessate da questi interventi, un focus verrà riservato al magnificente polittico "Madonna col Bambino tra i santi Caterina d'Alessandria, Bernardo, Bartolomeo e Barnaba; Storie della vita dei Santi; Annunciazione, Episodi della vita di Cristo" di Giovanni da Milano, custodito e ammirabile nel salone principale del primo piano del museo, e al "Tabernacolo" di Filippino Lippi.
Si tratta, quindi, di interventi che mirano a rendere la visita più stimolante e piacevole tramite il potenziamento dei servizi e l'applicazione di soluzioni innovative e di qualità che, seppur primariamente finalizzate all'accessibilità, possono migliorare l'esperienza vissuta da tutti i visitatori, soprattutto in considerazione del potenziale anche in termini di rafforzamento della proposta formativa, educativa e didattica verso cui sarà possibile ambire con le nuove dotazioni.
In tal senso, uno dei risultati attesi è quello di conseguire un aumento del flusso dei cosiddetti "pubblici speciali" e di accordi e collaborazioni su nuove progettualità con scuole, associazioni e fondazioni del territorio interessati all'offerta formativa

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA16	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio

Assessorato
Assessorato alla Cultura

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione progetto di allestimento	01/05/2023	31/12/2023	45,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Affidamento incarichi ai fornitori	01/06/2023	31/12/2023	50,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	l'affidamento è subordinato alla data di stipula dell'Atto d'obbligo con il Ministero della Cultura
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Verifica stato di avanzamento del progetto ed eventuale rimodulazione del cronoprogramma e del piano di spesa	01/06/2023	31/12/2023	5,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
affidamento incarichi fornitori	01/01/2024	31/12/2024		Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Verifica di stato avanzamento del progetto ed elaborazione di relazioni semestrali	01/01/2024	31/12/2024		Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
verifica stato avanzamento del progetto ed elaborazione di relazioni semestrali	01/01/2025	31/12/2025			Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Fase conclusiva del progetto e relativi adempimenti	01/10/2025	31/12/2025			Cultura, Turismo e Comunicaz	Questa fae è subordinata agli effettivi stati di avanzamento del progetto

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA16	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Incarichi affidati	quantitativo	6,00
Realizzazione parti di allestimento	quantitativo	2,00
Incarichi affidati	quantitativo	0,00
Servizi conclusi (parti di allestimento prodotte)	quantitativo	0,00
Relazioni di avanzamento inviate al Ministero	quantitativo	0,00
Servizi conclusi (parti di allestimento prodotte)	quantitativo	0,00
Relazioni di avanzamento inviate al Ministero	quantitativo	0,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA17	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Turismo industriale		Assessorato **Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0304 Rendere Prato e il suo territorio una meta turistica sempre più attrattiva

Valore Pubblico **Benessere culturale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'ambito pratese ha iniziato a sviluppare a livello sperimentale nel 2020 un nuovo prodotto turistico: Tipo-turismo industriale Prato che prevede la creazione di un sistema integrato di offerta al turista singolo e ai gruppi organizzati nell'ambito del turismo industriale: visite guidate a luoghi della produzione e dell'archeologia industriale, trekking urbani e extraurbani, eventi e spettacoli nei luoghi delle produzioni, laboratori didattici. Tra ottobre 2021 e Dicembre 2022 è stata data una prima attuazione al progetto con la realizzazione di un ricco calendario di eventi l'ultimo fine settimana di ogni mese, l'individuazione del Logo del progetto, la promozione sui vari canali usati dall'ambito, la creazione della rete "Amici di Tipo". . La definizione degli itinerari e l'individuazione degli asset ha richiesto un lavoro scientifico di ricerca dei materiali, di individuazione dei Punti di interesse e dei contenuti che permettessero una narrazione dell'identità del territorio, non solo come testimonianza del passato, heritage, ma anche come luogo contemporaneo della moda, della creatività, dell'innovazione e della sostenibilità. L'attività di ricerca e di progettazione dei contenuti è stata effettuata in collaborazione con il Museo del tessuto e la fondazione cdse che hanno curato anche un seminario rivolto alle guide turistiche. La sperimentazione ha dato risultati molto positivi in termini di utenza (gli eventi sono andati sold out quasi sempre)e di interesse dimostrato dagli operatori e dalle aziende del distretto che hanno riconosciuto il valore promozionale del progetto per l'intero comparto.
Nel 2023 è necessario sviluppare e consolidare il prodotto Turismo Industriale sulla base dei punti di forza e delle criticità emerse .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel 2023 è necessario sviluppare e consolidare il prodotto Turismo Industriale sulla base dei punti di forza e delle criticità emerse durante il primo anno di sperimentazione

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA17	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**
Turismo industriale		Assessorato **Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione**

Per creare un prodotto stabile e usufruibile sia dal turista singolo ed estemporaneo che dal turismo organizzato, è necessario superare il problema derivante dal fatto che molti luoghi sono per motivi diversi difficilmente accessibili se non alcune volte all'anno e per eventi.
Grazie alla costituzione di "Amici di Tipo" ovvero la rete di aziende che aderiscano a Tipo garantendo la propria disponibilità, per alcuni giorni all'anno, a ospitare eventi o visite guidate, nel corso di quest'anno sarà possibile con più facilità organizzare i tour, ma la possibilità di accesso ai luoghi resterà comunque limitata e condizionata alla prenotazione di una vista guidata o di un evento.
Affinché il turismo industriale diventi un prodotto stabile dell'offerta turistica dell'ambito è necessario costruire delle modalità di vista indipendente dalle aperture dei luoghi e possibilmente usufruibile anche in autonomia.
Questo sarà reso possibile dalla realizzazione di supporti digitali che rendono più attrattivi questo tipo di attività: il Turismo industriale si basa fondamentalmente sullo storytelling, sulla capacità di raccontare il passato in collegamento con il presente, per cui è fondamentale arricchire l'esperienza di visita tramite le possibilità offerte dalla realtà aumentata e dalla realtà virtuale.

Attraverso la realizzazione di prodotti VR/AR sarà valorizzata l'esperienza di visita e resi fruibili i luoghi chiusi. In particolare :
1. sarà realizzata un' App utilizzando come base il prototipo realizzato dalla Ditta Space all'interno del progetto europeo Smartour e messo gratuitamente a disposizione dell'Amministrazione comunale. L'App (scaricabile gratuitamente tramite un QR code posto fisicamente in luogo) permetterà durante la visita con la guida o in autonomia, utilizzando il proprio smartphone, di ascoltare approfondimenti sulla campolmi, sul distretto sulla storia del luogo, visualizzare sullo schermo immagini della fabbrica in attività o di interesse sul tema. Un'altra apposita sezione accompagnerà il visitatore che si muove in autonomia lungo il percorso per arrivare al cavalciotto descrivendo i punti di interesse tramite file di testo, file audio e immagini. L'app avrà.
2. la sperimentazione di realtà virtuale. Verrà realizzata la ricostruzione dell'ambiente più significativo del complesso Campolmi, probabilmente la Hall di ingresso della Lazzerini. Il visitatore tramite l'uso di appositi ausili (occhiali o visori), potrà vedere l'ambiente dove si trova come appariva quando era in attività, sentire i rumori che venivano prodotti dai macchinari, ascoltare file audio con racconti dei protagonisti.
L'accuratezza della ricostruzione storica sarà garantita da un Comitato scientifico di cui fanno parte il Museo del Tessuto e Fondazione CDSE. Il progetto proseguirà con l'organizzazione di visite guidate e la definizione di itinerari usufruibili in autonomia.

In collaborazione con Regione Toscana sarà promosso un tavolo regionale con tutte le realtà territoriali che si occupano di Turismo industriale per arrivare a costituire un Prodotto turistico omogeneo riconosciuto dalla Regione.

Per valorizzare Tipo e promuoverlo fuori dei confini regionali verrà organizzato ad Aprile il primo festival di Tipo che durerà tre giorni e avrà come programma di

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA17	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Turismo industriale

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

massima:

• convegno sul riuso degli edifici industriali in Italia e a Prato, in collaborazione con Ordine degli architetti
• convegno organizzato in collaborazione con Regione Toscana sulle opportunità derivanti dal Turismo industriale: best practices
• itinerarin urbani e estraurbani in fabbrica
• spettacoli in azienda e in luoghi dell'archeologia industriale
• attività per bambini
• presentazione libri e altre iniziative

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
realizzazione app Tipo	01/02/2023	01/05/2023	40,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
organizzazione Festival	01/02/2023	01/05/2023	20,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
progettazione e sperimentazione primo modulo realtà virtuale	01/03/2022	31/12/2023	40,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di punti di interesse mappati nell'applicazione	QUALITA	8,00
numero eventi organizzati all'interno del festival	risultato	7,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA18	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0101 Promuovere l'innovazione del distretto tessile e la trasformazione industriale del territorio

Valore Pubblico **Benessere economico**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il distretto manifatturiero si trova oggi a dover fronteggiare una nuova rivoluzione industriale che impone cambiamenti sostanziali anche nei modelli di organizzazione economica, obbligando ad un ripensamento dei tradizionali modelli di produzione. L'impegno dell'Amministrazione è rivolto a sostenere tutti quei processi di cambiamento delle imprese che permettano un recupero di competitività sui mercati globali, anche utilizzando come strumento propulsivo i finanziamenti europei.
Il principale strumento messo in campo dall'Amministrazione Comunale per rispondere a questa sfida è il progetto PRISMA - Prato Industrial Smart Accelerator, un progetto che ha ottenuto un finanziamento di 2,7 milioni di euro nell'ambito del "Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G" promosso dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT - ex MiSE). PRISMA si propone di creare una nuova infrastruttura di trasferimento tecnologico per indagare e sfruttare il potenziale innovativo delle tecnologie emergenti – Internet of Things, Intelligenza Artificiale, Blockchain, 5G – applicate al settore tessile-moda e Made in Italy. La realizzazione del progetto fa perno su di un partenariato guidato dal Comune di Prato e composto da soggetti della ricerca e da operatori che hanno come missione lo sviluppo e la facilitazione di nuove imprese, ubicati sia sul territorio cittadino (PIN, Tecnotessile, ESTRACOM) che su quello nazionale (UNIFI DINFO, CNR INO, StartUp Italia). Il progetto ha durata quadriennale e ha preso avvio nei primi mesi del 2021. Nel corso del 2022 le principali attività da realizzare saranno:
1. La promozione di attività di matchmaking tra le 5 startup selezionate con l'apposito bando 2022 e le imprese del distretto tessile di Prato interessate a processi di innovazione. Le startup, seguite da mentor esperti di innovazione nel settore, incontreranno le aziende per presentare le proprie attività e verificare in appositi incontri a due le possibili sinergie da sviluppare attraverso progetti dedicati nell'ambito del programma di Open Innovation del progetto.
2. Il supporto agli uffici competenti per la piena operatività dello spazio coworking di via Pistoiese e la predisposizione di un avviso pubblico per la selezione delle start-up interessate ad insediarsi all'interno della sede di Via Galcianese e della nuova sede di via Pistoiese.
3. La prosecuzione delle attività nell'area dimostrativa presso la sede di Via Galcianese: redazione del regolamento di uso, l'attivazione di un calendario, condiviso tra i

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA18	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

partner e successiva organizzazione di eventi destinati a promuovere le finalità del progetto.
4. Il coordinamento del percorso di elaborazione e pubblicazione degli avvisi pubblici a carattere ricorrente per la selezione dei progetti di ricerca e sviluppo sostenuti dai Laboratori PRISMA ospitati dal PIN e delle start-up da inserire nello specifico programma di accelerazione sviluppato da StartUp Italia per conto del progetto PRISMA.
5. L'attivazione di opportune forme di coordinamento tra le attività di PRISMA e le attività affidate al Comune di Prato nell'ambito del progetto "PRATO phygital – Sinergia creativa per la competitività" (premiato con un finanziamento a valere sul bando 2022 MiSE Audiovisivi).
6. La prosecuzione delle attività di audit tecnologico, l'organizzazione di seminari formativi rivolti alle imprese e ad altri soggetti territoriali (associazioni di categoria, etc), e l'attività di comunicazione del progetto attraverso l'aggiornamento del sito, l'animazione dei social, l'ufficio stampa e eventi dimostrativi e di disseminazione.
7. L'attivazione di forme di coordinamento e collaborazione con il Centro di competenze 5G della Regione Toscana.
8. L'organizzazione sul territorio cittadino di una "Digital Week", iniziativa dedicata all'innovazione e alle tecnologie legate a AR/VR (realtà aumentata – realtà virtuale), Metaverso, Digital Twin (Gemello Digitale), Blockchain, Robotica, Stampa 3D, Smart Agriculture, Precision Farming, 5G, in collaborazione con il MIMIT e con Invitalia.
9. L'attivazione, in collaborazione con Invitalia, di uno sportello presso gli spazi PRISMA per orientare le start up innovative e le pmi nel panorama di incentivi, di finanziamenti a impatto sociale e di quelli rivolti al digitale.
Al medesimo obiettivo mira il progetto Smart SMEs for Industry 4.0 (acronimo: SMARTY), che punta a favorire l'adozione del nuovo paradigma produttivo Industria 4.0. Un paradigma che è ormai al centro di tutte le ambizioni di modernizzazione dell'industria europea, ma che incontra ancora molti ostacoli nella sua adozione e diffusione, in particolare nelle piccole e medie imprese. Il progetto punta alla condivisione delle migliori pratiche attuate dai territori con l'obiettivo di stabilire un programma comune grazie al quale le piccole e medie imprese dei paesi partecipanti potranno sviluppare e migliorare le proprie politiche aziendali. La realizzazione del progetto, che ha un budget complessivo superiore ai 2 milioni di euro (317mila euro il budget del Comune di Prato), è affidata ad un partenariato formato da 14 soggetti provenienti da 7 Stati membri, in cui il Comune di Prato riveste il ruolo di soggetto capofila. Allo stato attuale il progetto, che si chiuderà ad agosto 2023, è nella sua seconda fase progettuale, durante la quale le principali attività consistono:
1. Nel monitoraggio della efficace attuazione del Piano di Azione per il trasferimento delle conoscenze apprese negli strumenti di programmazione di riferimento in materia di transizione digitale; il documento elaborato da Prato nel corso del 2022 evidenzia in particolare gli elementi di interconnessione e sinergia con il progetto PRISMA.
2. Nella partecipazione all'evento finale del progetto, nel corso del quale Prato illustrerà le modalità con le quali il Piano ha trovato attuazione.
3. Nella redazione dell'ultimo report con lo stato di avanzamento procedurale e finanziario finale del progetto.
L'obiettivo generale del progetto Cre@ctive, finanziato con risorse del programma europeo per la cooperazione nel bacino del Mediterraneo (ENI CBC MED), è quello promuovere le filiere e i rapporti economici tra le MPMI del Mediterraneo, in settori produttivi tradizionali quali il tessile e abbigliamento, il calzaturiero, la pelle / concia, attraverso il supporto e il rafforzamento di network, clusters, consorzi e filiere già esistenti. Partendo dal modello operativo consolidato dei progetti europei CreativeWear (Interreg MED), Re-FREAM e TCBL (H2020), si punta a ristrutturare i cluster aziendali facendo leva sulle risorse territoriali dei partner attraverso

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA18	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

l'interazione tra soggetti della ricerca, PMI innovative e settore pubblico per stimolare l'innovazione e l'imprenditorialità. Il budget del Comune di Prato ammonta a poco meno di 280mila euro, per un progetto che, partito a fine 2020, proseguirà fino a ottobre 2023 (la scadenza del progetto sarà presumibilmente prorogata di 6 mesi). Le principali attività da sviluppare in corso d'anno saranno:
1. La finalizzazione dei 3 progetti sperimentali pilota nati dalle interazioni tra vecchi e nuovi aderenti alla piattaforma TCBL, comprensiva dell'erogazione di opportuna assistenza ai soggetti coinvolti.
2. La realizzazione di un progetto sperimentale basato sulla realtà aumentata per valorizzare, anche in chiave di capacità attrattiva del territorio, il polo ex-Campolmi come hub delle industrie creative e culturali della città.
3. Il contributo alla definizione di un modello di governance per il potenziamento e lo sviluppo dei settori produttivi tradizionali dell'area Mediterranea (output finale del progetto), mettendo a sistema l'esperienza appresa nella realizzazione del progetto.
4. La elaborazione e trasmissione del rendiconto finanziario finale del progetto.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione di un accordo con la Regione Toscana per il coordinamento delle attività tra CTE PRISMA e Centro Competenze 5G	01/01/2023	31/05/2023	5,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico per la concessione degli spazi coworking di via Galcianese (PRISMA)	01/03/2023	30/06/2023	15,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA18	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento del percorso di elaborazione e pubblicazione della open call annuale per la selezione di start-up (PRISMA)	01/06/2023	31/07/2023	5,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione dei report di avanzamento procedurale e finanziario relativi al 4° e 5° semestre di attività (PRISMA)	01/01/2023	30/09/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Coordinamento del percorso di elaborazione e pubblicazione del bando annuale per l'attivazione dei progetti di ricerca e sviluppo (PRISMA)	01/02/2023	30/09/2023	5,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Organizzazione e gestione esecutiva della "Digital week" (PRISMA)	01/04/2023	30/11/2023	20,00	Tommaso Bigagli	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Elaborazione e trasmissione del rendiconto finanziario finale del progetto SMARTY	01/09/2023	31/12/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA18	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Facilitazione del processo di attivazione di sperimentazioni pilota nate dalle interazioni tra vecchi e nuovi aderenti alla piattaforma TCBL e assistenza ai soggetti coinvolti (Creactive)	01/01/2023	30/04/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento del servizio di realizzazione di un progetto sperimentale con realtà aumentata (Creactive)	01/01/2023	30/04/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione e trasmissione del rendiconto finanziario finale del progetto Creactive	01/10/2023	31/12/2023	10,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione e pubblicazione dell’avviso pubblico per la concessione degli spazi coworking di via Galcianese (PRISMA)	processo-attivita	30/06/2023
Eventi di animazione organizzati presso l’area contaminazioni PRISMA di via Galcianese	quantitativo	10,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA20	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0104 Prato come luogo di sperimentazione dell'economia circolare

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO :
Il Documento Unico di Programmazione individua l'economia circolare come tema cardine per rendere più competitivo il nostro territorio, sviluppando un'azione sinergica tra sistema produttivo e pubblica amministrazione. Alla realizzazione di questa finalità strategica, che ambisce a ridefinire in termini contemporanei l'identità stessa e l'immagine della città e del suo distretto produttivo nel contesto nazionale e internazionale, concorrono anche le attività di 3 progetti finanziati con risorse comunitarie.
Un finanziamento di circa 400mila euro è stato concesso al Comune di Prato dall'autorità di gestione del programma europeo per la cooperazione nel bacino del Mediterraneo (ENI CBC MED) per la realizzazione del progetto INNOMED-UP - Promoting Upcycling in Circular Economy through INNovation and education for creative industries in MEDiterranean cities, nel quale il Comune di Prato riveste il ruolo di partner progettuale all'interno di un Consorzio di progetto che vede come capofila l'Università di Atene e coinvolge altri 6 soggetti partner, tra i quali la città di Tunisi e di Amman. Il progetto ha come obiettivo generale quello di generare una strategia per le città di medie dimensioni dei paesi che si affacciano sul Mediterraneo, partendo dai cluster di piccole e medie imprese già esistenti e operanti nei settori delle industrie creative e culturali e dell'economia circolare, per sviluppare network cooperativi dediti alla promozione di uno sviluppo urbano inclusivo e sostenibile. Il progetto ha preso ufficialmente avvio a settembre 2019 e la sua conclusione è prevista per il 30 agosto 2023. Nel corso del 2022 sarà finalizzata l'elaborazione della Guida per una Strategia Circolare (modello INNOMED-UP), il documento che è volto a capitalizzare il lavoro di indagine, conoscenza e sperimentazione sviluppato nel corso delle attività progettuali e rappresenta l'output finale del progetto, uno strumento utile alle autorità pubbliche regionali e locali per guidare i territori e le città di riferimento nella transizione all'economia circolare. La Guida sarà presentata ufficialmente all'evento di chiusura del progetto, previsto per inizio estate. Entro le scadenze previste dal programma di finanziamento verrà infine redatto l'ultimo report con lo stato di avanzamento procedurale e finanziario finale del progetto.
A partire dal 1 settembre 2021 ha preso avvio il progetto Upsurge – City-centered approach to catalyze nature-based solutions through the EU Regenerative Urban Lighthouse for pollution alleviation and regenerative development. Il progetto, finanziato con risorse del Programma Quadro per la Ricerca e l'Innovazione denominato

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA20	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Horizon 2020, ha una durata prevista di 48 mesi e sarà sviluppato da un partenariato che vede come capofila l'Istituto E-Zavod, organizzazione no-profit con sede in Slovenia, e coinvolge inoltre ulteriori 22 soggetti provenienti da 14 diversi paesi europei, comprendenti autorità urbane, università ed istituti di ricerca, associazioni no-profit e soggetti privati. L'obiettivo generale del progetto Upsurge è quello di stimolare le città europee a verificare e implementare il loro potenziale in termini di capacità rigenerative per supportarle in un percorso di transizione verso la creazione di ambienti di vita più verdi e sostenibili, tramite l'adozione di soluzioni basate sulla natura (nature based solutions o NBS). La principale attività da realizzare nel 2023 riguarda il popolamento del database complessivo approntato dal Consorzio di progetto con gli interventi NBS realizzati nel territorio cittadino e regionale, al fine di individuare quelli con caratteristiche di replicabilità nelle città che partecipano alle attività sperimentali.
Il Comune di Prato si è aggiudicato infine un finanziamento (280mila euro del programma Horizon Europe) in qualità di partner di un Consorzio di progetto che conta complessivamente 35 soggetti provenienti da 12 diversi paesi europei, per la realizzazione del progetto denominato REDOL – Aragon's REgional hub for circularity: Demonstration Of Local industrial-urban symbiosis initiatives. Il progetto ha preso avvio alla fine del 2022 e terminerà dopo 48 mesi; l'obiettivo generale è quello di proporre la ristrutturazione di n. 5 catene del valore (filiere) per i rifiuti solidi urbani (packaging, plastiche, rifiuti da demolizioni, scarti tessili, RAEE). Per quanto riguarda gli scarti tessili, il progetto finanzierà la sperimentazione di processi di riciclaggio delle fibre basati su tecnologie chimiche che riducono i rifiuti tessili alle loro componenti basiche, processi che devono essere ulteriormente sviluppati per operare ad una scala industriale. Il 2023 sarà dedicato principalmente ad attività di indagine e analisi, finalizzate principalmente ad indagare le dinamiche che caratterizzano l'attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti tessili nel distretto pratese, sia in termini di regolazione normativa che in termini di soggetti e attori chiave coinvolti, in modo da indirizzare al meglio la successiva fase sperimentale.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione di una guida per l'adozione di una strategia per l'applicazione dei principi dell'Economia Circolare per le PMI delle Industrie Culturali e Creative del bacino del Mediterraneo - Modello INNOMED-UP	01/01/2023	31/05/2023	25,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA20	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione e trasmissione del rendiconto finanziario finale del progetto INNOMED-UP	01/08/2023	31/12/2023	15,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ricognizione degli interventi NBS realizzati a livello regionale al fine di alimentare il database progettuale (UPSURGE)	01/01/2023	30/11/2023	25,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contributo nella individuazione delle barriere non-tecniche per la valorizzazione dei rifiuti tessili ed il loro riutilizzo nel ciclo industriale (REDOL)	01/02/2023	31/10/2023	15,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contributo alla redazione del documento con la caratterizzazione della catena del valore (filiera) distrettuale dei rifiuti tessili e delle interazioni tra gli attori chiave coinvolti (REDOL)	01/04/2023	31/12/2023	20,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Elaborazione della Guida per una Strategia Circolare (modello INNOMED-UP)	processo-attivita	31/05/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA20	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione del documento con la caratterizzazione della catena del valore (filiera) distrettuale dei rifiuti tessili e delle interazioni tra gli attori chiave coinvolti (REDOL)	processo-attivita	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA21	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Apertura di una medialibrary e di un coworking

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-02 Il centro storico e i paesi di Prato: una risorsa da valorizzare

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0202 Potenziare le funzioni pubbliche e i servizi di vicinato nei centri minori promuovendo la conservazione delle identità locali

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con la conclusione dei collaudi prevista per Giugno, saranno disponibili i locali delkla cosidetta Medialibrary, risultato di una azione di recupero e riqualificazione di un'area situata nel MAcrolotto zero , ovvero un’area periferica della Città caratterizzata da un consistente divario rispetto al centro Città, da marginalizzazione sociale e culturale, da criticità ambientali, da carenze di servizi e spazi di animazione culturale e polifunzionali aperti alla cittadinanza quali punto di aggregazione e interscambio di idee.

L'azione di riqualificazione ha creato spazi destinati a specifiche funzioni (medialibrary e educational, coworking e ospitalità start up) e uno spazio destinato a bar, la cui gestione dovrà risultare integrata e coerente con le altre funzioni presenti nell’area e più in generale con gli altri spazi interessati dal suddetto Piano di Innovazione Urbana secondo gli obiettivi di mandato dell’Amministrazione Comunale,

DESCRIZIONE OBIETTIVO

LL’edificio si può suddividere in tre parti di cui occorre definire le funzioni e valutare le modalità di gestione:

1. bar-ristorante

2. spazio medialibrary

3. + spazio start-up coworking

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA21	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Apertura di una medialibrary e di un coworking

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Questi tre spazi sono divisibili come utenze e come accessi quindi possono essere affidati a tre diversi soggetti gestori. Prima di valutare le modalità di gestione è necessario individuare in modo più preciso:
- le funzioni che vogliamo attivare;
- le modalità di esplicazione di queste funzioni;
- le relazioni tra le tre parti,

tenendo conto dei vincoli che derivano dalla destinazione dei fondi regionali, dal rapporto con Prisma e delle risorse umane e finanziare destinabili alla gestione.

1.Spazio Media library
Lo spazio Medialibrary è a piano terra in contiguità con lo spazio start-up con cui condivide una hall di ingresso/accoglienza unica. .
Lo spazio dedicato alle postazioni studio è facilmente trasformabile in una piccola sala eventi con circa 80 posti.
Lo spazio Medialibrary più che come biblioteca decentrata classica è stato pensato come spazio studio aperto a studenti e cittadini, che con flessibilità può ospitare workshop, eventi, ecc e che deve dialogare con gli altri spazi.
Per quanto riguarda le funzioni tipiche da Biblioteca dovranno essere definite e avviate le attività in collaborazione con il Servizio Bibliotecario .

2.Lo spazio Coworking-startup deve offrire a pagamento (anche se a prezzi calmierati) postazioni di lavoro continuative (start-up) o più flessibili (coworking). Deve essere valutata la modalità di getsione in particolare valutando due ipotesi:

IPOTESI 1: gestione diretta del Comune:
Valutando centrale la funzione di supporto alle startup, alla crescita della cultura dell'innovazione, all'organizzazione eventi, lo spazio verrà affidato alle Politiche giovanili .(le politiche giovanili stanno già gestendo lo spazio coworking a officina e organizzano eventi sul tema della cultura digitale). Dovranno essere valutati e definiti i rapporti con il servizio bibliotecario.

IPOTESI 2: gestione affidata ad operatore economico

In questa ipotesi è necessario che i due spazi coworking siano affidati allo stesso soggetto e che quest'ultimo posso usufruire anche parzialmente dello spazio biblioteca per attività di tipo educational (condividendo il calendario con biblioteca e soggetto terzo settore gestore attività sociali) .

3. Bar Ristorante

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA21	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Apertura di una medialibrary e di un coworking

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Nel progetto PIU il Bar-Ristorante si caratterizza come elemento di attrazione che deve operare in sinergia con le altre funzioni. questo aspetto è evidenziato anche nella rimodulazione del progetto PIU dove la riduzione degli spazi dedicati alla funzione library (e quindi dedicati a ospitare generici abitanti del quartiere a favore di spazi dedicati alle funzioni più specialistiche di Prisma) era in parte compensato da un Bar-Ristorante pensato nello stile starbucks come luogo in cui non solo si consuma cibo o si beve ma dove si studia, si lavora e socializza.
Gli stessi arredi sono stati pensati in questa ottica. In questa ottica si prevde di effettuare una concessione di servizi che preveda tra le altre condizioni che lo spazio debba essere gestito in modo integrato con le altre funzioni , (per esempio una parte dello spazio deve essere usufruibile senza limiti di tempo anche con consumazione minima, il bar può essere coinvolto in eventi che comprendono tutto lo spazio..)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
valutazione delle modalità di gestione dello spazio co-working	01/03/2023	30/06/2023	40,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
affidamento servizio bar	01/05/2023	31/10/2023	30,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
attivazione procedure per affidamento gestione spazio coworking	15/05/2023	02/10/2023	30,00	Tocco Rosanna	Cultura, Turismo e Comunicaz	in caso di scelta per l'affidamento all'operatore esterno si avvieranno le procedure per l'individuazione del soggetto esterno che si concluderanno a Marzo 2024

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
affidamento servizio Bar	risultato	31/10/2023
attivazione procedure affidamento Co-working	processo-attivita	02/10/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA30	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di incarichi esterni/tot. Determine controllate	efficienza	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PA30	**Cultura, Turismo e Comunicazione**	**Tocco Rosanna**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB01	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Servizi 0-3: Asili Nido e Centri Gioco		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nido di infanzia e servizi integrativi costituiscono il sistema integrato dei servizi educativi alla prima infanzia previsti e disciplinati dalla L.R.T. n. 4/2002 e dal R.R.T. n. 41/2013.
Nel Comune di Prato il servizio di nido di infanzia è offerto attraverso un sistema integrato pubblico-privato, dove accanto ai nidi comunali, operano alle stesse condizioni i nidi privati convenzionati. Questo sistema permette di ampliare i posti disponibili e consente alle famiglie di accedere ai nidi privati convenzionati allo stesso costo dei nidi comunali.
Il Comune di Prato gestisce in modo diretto dieci strutture nell'a.e. 2022/2023 grazie all'apertura da settembre 2022 del Nido "Le Fontanelle", accogliendo oltre 350 bambini.
L'allentarsi dell'emergenza pandemica ha consentito fin da settembre 2022 il graduale superamento dell'organizzazione delle attività in bolle completamente separate le une dalle altre a vantaggio di maggiori occasioni di gioco, divertimento, socializzazione e crescita.
Proseguono nell'anno 2023 le attività di "Crescendo...tutti all'aria", occasioni di educazione all'aperto cui vengono dedicati ampi spazi nell'arco della giornata al nido in piena ed esplicita alleanza con i genitori e le azioni di inclusione dei bambini e delle famiglie straniere che frequentano le scuole comunali. E' necessario infatti un supporto qualificato in quelle classi dove sempre più numerosi frequentano bambini stranieri o con genitori stranieri.
Anche per l'anno 2023 è prevista l'organizzazione di una settimana di ulteriore attività rispetto al calendario dell'anno educativo 2022/2023.
Quanto sopra al fine di ampliare l'offerta educativa per bambini e famiglie.
In continuità con gli anni passati si pongono anche le attività di "Cipì-Inclusione" e "Cipì-Sostiene": il primo servizio svolge una azione di coordinamento nei confronti di bambini e alunni con disabilità e/o in difficoltà di sviluppo evolutivo, delle loro famiglie, del personale scolastico e degli operatori socio-sanitari che operano nel settore; il secondo ha lo scopo di sostenere la frequenza dei bambini disabili nei servizi educativi all'infanzia comunali a gestione diretta ed è finalizzato a garantire il diritto alla socialità, all'apprendimento e al raggiungimento dei livelli massimi di autonomia per ogni bambino disabile frequentante.
I servizi integrativi costituiscono un'opportunità di socializzazione e di gioco per quei bambini che non frequentano un servizio tradizionale e continuativo come il nido

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB01	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Servizi 0-3: Asili Nido e Centri Gioco

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

d'infanzia. Le tipologie di servizio integrativo previste dalla normativa regionale e attivate nel Comune di Prato sono tre:
- GiocaCipì Verde - spazio gioco per bambini dai 18 mesi di età ove i bambini possono sperimentare, per alcune ore al giorno, i primi percorsi di autonomia dai propri genitori e dalle figure di riferimento abituali;
- GiocaCipì azzurro - centro per bambine e famiglie ove i bambini dai 12 ai 36 mesi possono seguire le proposte delle educatrici e giocare in compagnia di genitori e nonni;
- GiocaCipì arancio - centro per bambini dai 3 ai 12 mesi e famiglie promosso per offrire ai genitori un'opportunità di confronto e scambio educativo, un luogo d'incontro diverso da quello domestico e, anche per bambini così piccoli, l'occasione di trascorrere momenti speciali con la propria mamma e con altri bambini.
I moduli attivi nell'a.e. 2022/2023 sono 8.
Il servizio - grazie alla gara espletata nel 2022 che ha portato all'individuazione di una impresa affidataria della gestione dei servizi per tre anni con possibilità di rinnovo per altri 3 anni - ha superato le criticità in termini di partecipazione che erano emerse nel corso degli ultimi anni sia a causa del cambio annuale di gestione sia a causa dell'emergenza pandemica. L'allentarsi di quest'ultima ha, infatti, consentito il graduale ritorno a modalità organizzative che offrono maggiori possibilità di socializzazione per adulti e bambini.
Anche per i servizi integrativi è prevista l'organizzazione di attività per le famiglie che restano in città nel periodo estivo presso il Centro 0-6 Galilei e il Centro Righi. Offrendo gratuitamente ai bambini e alle loro famiglie momenti di svago, scambio e confronto.
L'organizzazione delle attività dei servizi educativi alla prima infanzia è a cura del Coordinamento pedagogico ed organizzativo del Comune di Prato, che svolge funzioni di raccordo pedagogico e gestionale dei servizi educativi pubblici e privati presenti sul territorio e promuove la qualità del sistema integrato, la continuità educativa zero-sei anni e la formazione del personale. Il Coordinamento opera, altresì, nei servizi educativi comunali coordinando le attività dei team anche con riferimento ai rapporti con gli utenti e le loro famiglie.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Inizio attività educativa Nidi e Infanzia	11/09/2023	11/09/2023	40,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione centri integrativi estivi	03/07/2023	01/09/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB01	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Servizi 0-3: Asili Nido e Centri Gioco

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione servizi integrativi	02/10/2023	28/06/2024	40,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
settimane di attività educativa	efficienza	43,00
soddisfazione del servizio aili Nido a.s. 2022/2023 (customer)	QUALITA	5,00
soddisfazione del servizio Centri Gioco a.s. 2022/2023 (customer)	QUALITA	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB02	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Scuole d'Infanzia comunale		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le scuole materne rientrano, insieme agli Asili Nido e ai Centri Gioco Educativi, nell'ambito dei servizi offerti nella fascia 0-6 anni. La scuola materna è un servizio in via prioritaria di competenza dello stato. Il Comune attraverso le proprie scuole materne permette un ampliamento dell'offerta del servizio.
a scuola materna è un servizio in via prioritaria di competenza dello Stato ed il Comune attraverso le proprie scuole materne permette un ampliamento dell'offerta del servizio gestendo sei strutture. Cinque strutture sono gestite direttamente con proprio personale e una con un appalto.
Anche per l'anno educativo 2022/2023 sono in essere i Centri O-6, volti a garantire la continuità educativa nella fascia di età 0 6 anni, che coinvolgono le strutture gestite dal Comune di Prato di seguito elencate:
Nido Astrolabio/Scuola Infanzia Galilei;
Nido Corridoni/Scuola infanzia Corridoni;
Nido Pan di ramerino/Scuola Infanzia Maliseti.
Proseguono anche nelle scuole di infanzia nell'anno 2023 le attività di "Crescendo...tutti all'aria", occasioni di educazione all'aperto cui vengono dedicati ampi spazi nell'arco della giornata in piena ed esplicita alleanza con i genitori, nonché azioni di inclusione dei bambini e delle famiglie straniere che frequentano le scuole comunali con un supporto qualificato in quelle classi dove sempre più numerosi frequentano bambini stranieri o con genitori stranieri.
In continuità con gli anni passati si pongono anche le attività di "Cipì-Inclusione" e "Cipì-Sostiene": il primo servizio svolge una azione di coordinamento nei confronti di bambini e alunni con disabilità e/o in difficoltà di sviluppo evolutivo, delle loro famiglie, del personale scolastico e degli operatori socio-sanitari che operano nel settore; il secondo ha lo scopo di sostenere la frequenza dei bambini disabili nei servizi educativi all'infanzia comunali a gestione diretta ed è finalizzato a garantire il diritto alla socialità, all'apprendimento e al raggiungimento dei livelli massimi di autonomia per ogni bambino disabile frequentante.
L'organizzazione delle scuole di infanzia è a cura del Coordinamento del Comune di Prato, che svolge funzioni di raccordo pedagogico e gestionale dell'attività educativa con riferimento agli insegnanti, i rapporti con gli utenti e le loro famiglie e promuove la continuità educativa zero-sei anni e la formazione del personale.
Vengono realizzate iniziative per la cittadinanza rivolte a educatori/insegnanti e genitori presso il Centro Righi, struttura polivalente rivolta ai servizi educativi e alle

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB02	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Scuole d'Infanzia comunale		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

famiglie con bambini da 0 a 6 anni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Soddisfazione del servizio a.s. 2022/2023 (customer)	QUALITA	5,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB03	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
servizi Scolastici		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

SERVIZIO MENSA
L'amministrazione comunale fornisce il servizio di mensa scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia (comunali e statali) e primarie.
L'allentarsi delle misure di contenimento per l'emergenza pandemica ha consentito il ritorno alle modalità organizzative del periodo pre-COVID con il consumo dei pasti in refettorio (tranne i plessi dove i refettori sono stati smantellati) e lo sporzionamento nei piatti di plastica portati a casa degli alunni.
Dall'anno scolastico 2022/2023 ha poi ripreso il normale funzionamento della Commissione mensa che è stata completamente rinnovata nella sua composizione.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
Il servizio di trasporto scolastico si compone del servizio di trasporto ordinario e di quello per alunni con disabilità.
Il servizio di trasporto ordinario è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia (statali e comunali) e primarie. Il servizio di norma è erogato nelle zone della città con meno servizi di trasporto pubblico locale e, per ottimizzare le risorse disponibili, è erogato nell'ambito dello stradario di riferimento del richiedente.
Il servizio trasporto per alunni con disabilità riguarda invece le scuole dell'infanzia (statali e comunali), le primarie e le secondarie di primo grado. Non vi sono vincoli di stradario nell'erogazione del servizio ma percorsi personalizzati.
Nel settembre 2022, a seguito dell'espletamento della gara, il servizio è stato regolarmente attivato. Il contratto di appalto ha la validità di cinque anni a partire dall'a.s. 2022/2023 con possibilità di rinnovo per ulteriore tre anni.

SERVIZIO DI PRE E/O POST SCUOLA
Il servizio di accoglienza scolastica di pre e/o post scuola è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia (solo statali) e primarie.
Anche per l'a.s. 2022/2023 il servizio è gestito direttamente dagli Istituti comprensivi scolastici e l'Amministrazione Comunale ne coordina l'organizzazione autorizzando l'attivazione dei gruppi, finanziandone la realizzazione e gestendo le morosità delle famiglie nel pagamento della tariffa prevista. Il servizio è oggetto di

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB03	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
servizi Scolastici		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

una operazione di riorganizzazione che entrerà a regime a partire dal prossimo anno scolastico, come meglio dettagliato nell'obiettivo 2023_PB14.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Soddisfazione utenti del servizio mensa a.s. 2022/2023	QUALITA	4,00
Numero controlli qualità mensa refezione	efficienza	600,00
Numero di utenti trasporto scolastico ordinario	efficienza	300,00
Numero utenti trasporto handicap	efficienza	25,00
Percentuale n. di richieste pre e post/n. attivazioni del servizio	efficienza	85,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB04	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Diritto allo studio: contributi allo studio e agevolazioni

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1303 Per una scuola inclusiva

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

I principali interventi rivolti al diritto allo studio sono costituiti dalla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria, dall'erogazione del Pacchetto scuola, provvidenza destinata a sostenere la spesa delle famiglie per la frequenza scolastica dei propri figli e dalle attività di vigilanza che la legge pone in carico al Sindaco in materia dii evasione dell'obbligo scolastico.
In questo ultimo ambito dall'a.s. 2022/2023 è stato attivato un percorso condiviso con Servizi Demografici, Polizia Municipale e Servizi Sociali del Comune di Prato finalizzato a rendere più incisiva e tempestiva l'attività di controllo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rispetto tempistica pubblicazione graduatoria definitiva idonei Pacchetto scuola 2023/2024	efficienza	09/09/2023
numero di segnalazioni mancata frequenza/numero di controlli attivati	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB05	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Ampliamento offerta formativa

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito dell'obiettivo si collocano le seguenti attività:
- coordinamento della progettazione integrata PEZ Età scolare - secondo le linee guida della Regione Toscana - attuato dal Comune di Prato sia come ente territoriale rappresentativo degli interessi della propria comunità sia come ente capofila della zona pratese con svolgimento di tutte le funzioni amministrative e contabili conseguenti, ivi compreso il supporto alle attività della Conferenza Zonale;
- gestione dei progetti di competenza del servizio finanziati dal PEZ età scolare con azioni di norma rivolte a prevenire e contrastare la dispersione scolastica (inclusione alunni disabili, inclusione alunni con diversità di lingua e cultura di provenienza e iniziative di contrasto al disagio scolastico);
- funzioni trasversali e di impulso per il funzionamento del Coordinamento Educazione e Scuola - Finalità 3 - delle linee guida PEZ;
- coordinamento della progettazione volta alla predisposizione di un piano dell'offerta formativa in base a priorità di intervento annualmente definite in condivisione con i dirigenti scolastici nei limiti delle risorse disponibili.

Particolare attenzione è riservata alle attività volte all'inclusione della disabilità. Proseguono anche nel 2023 la collaborazione con ASL e Società della Salute per la realizzazione del servizio di assistenza scolastica nelle scuole del primo ciclo e le attività del Centro Integrazione Gandhi, realizzato presso l'omonimo Istituto comprensivo con interventi rivolti a soggetti con disabilità grave soprattutto di tipo autistico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rispetto tempistica progettazione PEZ	QUALITA	0,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB06	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Centri 0/6 comunali		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

I Centri Zerosei comunali istituiti nel territorio comunale sono tre:
1. scuola Infanzia Galilei e nido Astrolabio
2. scuola infanzia Corridoni e nido Corridoni
3. scuola infanzia Maliseti e nido Pan di Ramerino

I centri accolgono i bambini dall'ingresso al nido fino al termine della scuola dell'infanzia. Il bambino iscritto al nido del Centro Zerosei continua di diritto il percorso formativo alla scuola dell'infanzia dello stesso Centro, senza necessità di presentare l'iscrizione.
Da un punto di vista organizzativo il Centro Zerosei è sostenuto dai seguenti dispositivi:
1) una o più educatrici del gruppo dei grandi del nido (bambini all'ultimo anno di frequenza) garantisce la continuità passando l'anno successivo alla scuola infanzia e terminando il ciclo fino all'ultimo anno di frequenza dei bambini;
2) una insegnante di scuola dell'infanzia passa nella sezione dei grandi del nido per garantire l'anno successivo una figura di continuità.
I passaggi sono possibili in quanto siamo in presenza di personale educativo che ha i titoli per lavorare nell'uno e nell'altro servizio, inquadrato nello stesso profilo professionale di "Istruttore educativo" ma con diverso stipendio (indennità di tempo potenziato per le insegnanti di scuola infanzia e non per le educatrici del nido) diverso calendario (il nido è funzionante per 42 settimane annue, la scuola infanzia per 39) e diverso orario di lavoro annuo (3 settimane in più di lavoro per le insegnanti della scuola infanzia e un monteore di attività non frontali che nel nido ammonta a 150 ore e nella scuola infanzia a 130). E' evidente che nell'anno di "passaggio" all'altro grado di scuola va salvaguardato il personale della scuola infanzia che si trova con minor stipendio e calendario educativo più lungo.
Il percorso è sostenuto da una formazione specifica "ad hoc" per il personale educativo e insegnante.
La sperimentazione pratese si colloca all'interno della cornice del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 con la quale viene istituito in Italia il "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni" a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n.107 "la buona scuola".
Il risultato finale atteso è la promozione dei servizi all'infanzia 0/6 nel territorio pratese innalzandone la qualità attraverso azioni specifiche a favore dei bambini iscritti e

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB06	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Centri 0/6 comunali		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

del personale che vi opera e si concretizza nella piena operatività dei 3 Centri Zerosei (unico gestore per nidi e scuole infanzia ossia il Comune di Prato) con percorso di "accompagnamento" attivato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Soddisfazione utenti del servizio a.e./a.s. 2022/2023	QUALITA	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB07	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Nidi d'infanzia- implementazione sistema pubblico/ privato e revisione del regolamento dei servizi educativi all'infanzia

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L’offerta di asili nido nella città di Prato è gestita attraverso un sistema integrato pubblico-privato che ha consentito di raggiungere già da tempo gli obiettivi di Lisbona in termini di percentuale di utenti sul totale della popolazione 0-3 anni presente nei servizi educativi.
Il sistema si basa sul convenzionamento delle strutture private accreditate con il Comune di Prato in virtù della quale i bambini, indipendentemente dalla tipologia di struttura frequentata (pubblica o privata), godono tutti degli stessi standard di qualità e degli stessi diritti anche in termini di facilitazioni economiche all’accesso.
Il sistema è, infatti, stato oggetto di una completa rivisitazione nell'anno 2022, quando è stata stipulata la nuova convenzione tra A.C. e gestori dei nidi privati con la quale utenza pubblica e privata sono state definitivamente equiparate. Per l'a.e. 2022/2023, infatti - oltre all'erogazione del credito di accesso in base al valore ISEE del nucleo familiare - è previsto per gli utenti del nido privato un rimborso della quota di iscrizione e di quella di frequenza per la parte eccedente le quote comunali nelle misure stabilite nella convenzione stessa.
Nell'anno 2023, oltre al monitoraggio sul contratto attualmente in essere, per il quale era già stata prevista la possibilità di revisione al termine del primo anno di sperimentazione (ovvero la fine dell'a.e. 2022/2023), l'intervento sul sistema integrato pubblico- privato dei nidi di infanzia sarà finalizzato ad armonizzare le previsioni convenzionali con le novità che la Regione Toscana sta mettendo a punto nell'ambito dell'iniziativa "Nidi gratis".
L'obiettivo è quello di accedere ai finanziamenti regionali mantenendo in essere il livello di equiparazione che il sistema integrato pubblico-privato ha raggiunto nel territorio del Comune di Prato.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB07	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Nidi d'infanzia- implementazione sistema pubblico/ privato e revisione del regolamento dei servizi educativi all'infanzia

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio in itinere convenzione vigente	01/01/2023	31/07/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Adesione ad iniziativa "Nidi gratis" della Regione Toscana e adozione atti conseguenti	01/03/2023	30/04/2023	10,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	I termini della fase sono subordinati all'emanazione dell'avviso da parte della Regione Toscana
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Analisi e studio meccanismi di armonizzazione convenzione comunale vigente con iniziativa "Nidi gratis"	01/03/2023	31/05/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	I termini della fase sono subordinati all'emanazione dell'avviso da parte della Regione Toscana
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Elaborazione correttivi da apportare a convenzione vigente	16/04/2023	30/06/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Stipula convenzione modificata/integrata	01/07/2023	30/09/2023	10,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Interlocuzioni con nidi privati	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB07	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Nidi d'infanzia- implementazione sistema pubblico/ privato e revisione del regolamento dei servizi educativi all'infanzia

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Armonizzazione convenzione con iniziativa Nidi gratis	efficienza	100,00 %

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB08	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Riorganizzazione servizi di pre e post scuola

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo biennale di riorganizzazione del servizio di accoglienza scolastica di pre e/o post scuola ha visto nell'anno 2022 l'elaborazione della documentazione di gara per addivenire alla stipula di un accordo quadro con gli operatori economici del settore educativo finalizzato a garantire un servizio uniforme e qualitativamente omogeneo in tutti i plessi scolastici di scuola di infanzia e primaria del Comune di Prato in cui viene attivato il servizio.
Nel 2023 la realizzazione dell'obiettivo proseguirà con lo svolgimento della gara e l'avvio del servizio nel prossimo autunno con una unica gestione in tutto il Comune di Prato.
Rispetto alle previsioni iniziali dell'obiettivo sarà a cura del Comune di Prato sia l'attivazione dei singoli contratti in esecuzione dell'accordo quadro sia la gestione autonoma delle procedure di riscossione. Conseguentemente a ciò sarà rivista la convenzione per le funzioni miste stipulata dall'A.C. con gli Istituti comprensivi nella parte contenente la regolamentazione del servizio di cui trattasi.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione aggiudicatario del servizio e stipula accordo quadro	01/01/2023	31/05/2023	30,00	Pinzani Paola	Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB08	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Riorganizzazione servizi di pre e post scuola

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione convenzione funzioni miste	01/04/2023	15/09/2023	10,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Attivazione diretta dei singoli contratti di affidamento	01/06/2023	14/09/2023	20,00	Pinzani Paola	Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Raccolta e gestione delle iscrizioni al servizio	01/08/2023	30/10/2023	15,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Attivazione del servizio nei singoli plessi scolastici	01/10/2023	15/11/2023	15,00	Pinzani Paola	Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione diretta delle procedure di riscossione	15/09/2023	31/12/2023	10,00	Pinzani Paola	Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attivazione accordo quadro	efficienza	30/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB09	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Nuovo appalto per la refezione scolastica: garantire efficienza e qualità

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2024 giungerà definitivamente a scadenza (ogni opzione di rinnovo e proroga attivata) l'attuale contratto per il servizio di refezione scolastica. Per l'inizio dell'a.s. 2024/2025 sarà pertanto necessario aver individuato l'aggiudicatario del nuovo contratto di gestione del servizio mensa per le scuole di infanzia (comunali e statali) e primarie del Comune di Prato.
Trattandosi di uno dei contratti più onerosi del Comune di Prato sia in termini di risorse finanziarie destinate che di numerosità degli utenti coinvolti la predisposizione della documentazione di gara dovrà essere realizzata nell'anno 2023 al fine di dedicare il primo semestre del 2024 allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto con il nuovo aggiudicatario. Particolarmente complessa la fase di elaborazione del capitolato del servizio non solo per la molteplicità e complessità degli aspetti tecnici ad esso collegati (dall'individuazione dei requisiti in termini di CAM della materia prima, alla progettazione dei menù, a quella delle modalità di cottura dei cibi e del loro trasporto dal centro cottura ai terminali di consumo, al servizio di sporzionamento, alla quantificazione dei fabbisogni sia in termini di numero di pasti che di risorse economiche) ma anche per la necessità di giungere alla definizione di un servizio che, superando le criticità emerse nel corso del vigente appalto, riesca a ristabilire il ruolo del servizio di ristorazione scolastica quale luogo di educazione alimentare e ambientale.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB09	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Nuovo appalto per la refezione scolastica: garantire efficienza e qualità

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro per la predisposizione degli elaborati di gara	01/01/2023	28/02/2023	5,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Definizione esigenze tecniche	01/03/2023	31/05/2023	35,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Elaborazione capitolato di servizio e altra documentazione di gara	01/06/2023	30/11/2023	50,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Interlocuzione con Ufficio Gare per svolgimento procedura di gara	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Svolgimento gara e aggiudicazione	01/01/2024	14/09/2024			Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio del servizio	15/09/2024	15/10/2024			Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Elaborazione documentazione di gara	efficienza	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB10	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Organizzazione iniziative per i 40 anni di apertura asili nido comunali e i 50 anni di apertura scuole infanzia

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'a.e. 2022/2023 ricorrono due importanti anniversari per i servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Prato: il 50° anniversario dall'apertura della prima scuola di infanzia e il 40° da quella del primo nido di infanzia.
L'occasione delle ricorrenze è stata colta per un momento di riflessione sulla crescita dei servizi educativi a Prato e per evidenziare gli ambiti nei quali si sono avviate e portate a sistema le migliori pratiche, organizzando una serie di incontri tenuti da professori ed esperti in materia finalizzati all'approfondimento di tematiche quali lo sviluppo del bambino, la qualità dei servizi educativi, l'esperienza dei centri 0-6 in contesti a forte impatto migratorio quali la realtà pratese.
Ai momenti di riflessione si aggiungerà poi la realizzazione di una mostra fotografica commemorativa ed un evento finale nella giornata del 27 maggio aperto a bambini e famiglie frequentanti i servizi comunali e a tutta la cittadinanza. All'evento parteciperà anche Unicef Prato nell'ambito della ricorrenza dell'anniversario della ratifica da parte dello Stato italiano della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia.
Nell'occasione sarà presentata anche una pubblicazione curata da Francesco Caggio e Carmen Dambra dedicata al modello pratese di integrazione tra servizi educativi.
L'obiettivo è quello di valorizzare e dare visibilità all'esperienza dei servizi educativi pratesi.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione di massima programma dell'iniziativa	01/01/2023	31/01/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB10	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Organizzazione iniziative per i 40 anni di apertura asili nido comunali e i 50 anni di apertura scuole infanzia

Assessorato: **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e svolgimento incontri formativi/divulgativi	01/01/2023	26/05/2023	30,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e svolgimento evento finale	01/01/2023	27/05/2023	30,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Valutazione impatto delle iniziative su organizzazione sistema educativo	28/05/2023	31/08/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero incontri formativi/divulgativi organizzati	efficienza	4,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB11	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1301 La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A partire dall'anno scolastico 2023/2024 sarà sostituito il software di gestione amministrativa dei servizi di refezione e trasporto scolastico. Per quanto riguarda il servizio di refezione, grazie al nuovo software, sarà modificato anche il sistema di prenotazione dei pasti.
Oltre a rendere più veloci ed efficienti le fasi di ammissione, erogazione e gestione dei servizi scolastici, l'introduzione del nuovo software avrà ricadute anche sulla riscossione delle tariffe con effetti positivi in termini di prevenzione e di recupero delle morosità.
Il nuovo software assicura infatti nuove funzionalità quali la ricezione di avvisi periodici di scadenza dei pagamenti e la consultazione in tempo reale dello stato degli stessi grazie all'interfaccia verso i genitori ed alla integrazione completa con i sistemi PagoPA e App IO.
L'A.C. potrà dunque inviare alla posta elettronica dei responsabili economici ovvero ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale:
- mensilmente gli avvisi PagoPA con cui procedere, tramite tutti i canali previsti, al pagamento delle competenze relative ai servizi di nido, servizi integrativi, refezione e trasporto scolastico del mese precedente;
- secondo le cadenze stabilite i solleciti relative ai debiti non saldati alla scadenza prevista, facendo venire meno la consegna a mano di avvisi cartacei tramite le scuole.
Per gli utenti sarà invece possibile tramite l'accesso alla propria area personale:
- consultare in tempo reale il proprio stato contabile e procedere al pagamento tramite la completa integrazione con PagaoPA e App IO;
- monitorare in tempo reale lo stato della sua pratica di iscrizione ai vari servizi.
A quanto sopra si aggiunge poi la ricezione - tramite messagistica automatica su AppIO - di informazioni sulla possibilità di pagamento dei nuovi debiti mensili e di iscrizione ai vari servizi che nel corso dell'anno educativo/scolastico siano richiesti.
L'utilizzo del nuovo software sarà esteso anche al sistema di iscrizione e di riscossione tariffe del servizio di accoglienza scolastica di pre e/o post scuola nella nuova

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB11	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

organizzazione di cui all'obiettivo 2023-PB14
L'individuazione del nuovo software è avvenuta in collaborazione con il Servizio Sistema Informativo.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adeguamento software alle esigenze del servizio	01/01/2023	31/08/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Collaborazione con Istituti scolastici per introduzione nuovo sistema di prenotazione pasti	01/05/2023	15/09/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Raccolta iscrizioni ai servizi educativi e scolastici	09/01/2023	31/12/2023	15,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Trasferimento dati dal vecchio al nuovo gestionale	01/07/2023	31/08/2023	15,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Utilizzo della nuova procedura informatica per la gestione dei servizi educativi e scolastici a.s. 2023/2024	01/09/2023	31/12/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB11	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedure di sollecito	efficienza	4

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB21	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1304 Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Alla luce della differenziazione significativa dei pubblici della biblioteca, avvenuta negli ultimi anni (adolescenti e famiglie con bambini 3/10 anni; studiosi e universitari che utilizzano i servizi specialistici di prestito interbibliotecario; seconde/terze generazioni di giovani di origine straniera), il mantenimento costante, sempre rinnovato, dell'alta qualità dei servizi, è il primo impegno "istituzionale" quotidiano. Da sottolineare tuttavia che nessuna delle azioni di funzionamento/sviluppo "istituzionale"è meramente gestionale: in ciascuna di esse sono presenti obiettivi di miglioramento, nuove collaborazioni, sperimentazioni di strumenti tecnici e gestionali funzionali e innovativi.
In questa ottica, le azioni e le attività previste dall'obiettivo sono le seguenti:

1) Coordinamento delle attività e dei servizi svolti dalla Cooperativa affidataria e dei volontari del Servizio Civile regionale e nazionale impegnati al sostegno dei servizi stessi.

2) Promozione degli spazi e dei servizi della Lazzerini e della rete urbana.
Attività continuative di educazione del pubblico e didattica attiva dei servizi, in modo da realizzare una sempre più equilibrata fruizione delle diverse aree e risorse e gestione dei flussi di pubblico.
Per la sezione ragazzi attività rivolte alle classi scolastiche, con l'obiettivo di promuovere la lettura, l'uso e la conoscenza della biblioteca, delle raccolte e dei servizi

3) Servizi di orientamento e di "reference" (consulenza ai lettori) e prestito interbibliotecario
Consulenza rivolta a pubblici diversificati, sia per soddisfare curiosità personali che esigenze di studio e ricerca. Consulenza articolata per fascia d'età e per nuclei tematici sulle risorse della sezione ragazzi, in modo da rispondere alle esigenze di insegnanti e famiglie.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB21	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Sviluppo del ruolo della biblioteca come "portale" all'offerta culturale ed educativa della città e all'apprendimento linguistico.
Sviluppo ulteriore del prestito locale e di quello interbibliotecario (provinciale, regionale, nazionale): quest'ultimo vede una qualificazione ulteriore del servizio informazioni e di consulenza specialistica, anche on-line.
A seguito dell'attivazione del nuovo catalogo online, sensibilizzazione dell'utenza all'utilizzo del nuovo strumento informatico.

4) Documentazione locale
Prosecuzione di progetti di digitalizzazione con particolare attenzione alle cronache e risorse di storia locale.
Supporto a tesi, ricerche, pubblicazioni; qualificazione ed aggiornamento delle raccolte; coordinamento acquisti con le altre biblioteche della rete; acquisizione centralizzata di risorse bibliografiche per le biblioteche comunali del territorio provinciale.
Prosecuzione di progetti di digitalizzazione di cronache e risorse di storia locale, e attività di valorizzazione della ricerca storica locale.

5) Catalogazione e gestione collezioni
Catalogazione di materiale contemporaneo per le biblioteche comunali e per quelle della rete provinciale; catalogazione del Fondo francese. Gestione delle collezioni, valorizzazione delle raccolte storiche e contemporanee; costante lavoro di revisione (comprensiva anche dello scarto del materiale inutilizzato e obsoleto) al fine di garantire un'informazione adeguata e costantemente aggiornata.

6) Coordinamento servizi istituzionali rete provinciale
Gestione e monitoraggio servizi istituzionali (prestito interbibliotecario; software di rete, etc.; coordinamento e centralizzazione acquisti e attività di rete, etc.); coordinamento processo formazione e definizione progetto annuale; coordinamento Tavolo di concertazione; rendicontazione e reporting (qualitativo, gestionale, amministrativo contabile) di tutti i processi centralizzate e delle risorse assegnate all'Agenzia centro-rete. Revisione documenti di rete (carta delle collezioni e altri atti procedurali d rete).

7) Gestione biblioteche decentrate
L'attività delle due Biblioteche decentrate, Ovest di Galciana e Nord "Peppino Impastato", prevede le seguenti azioni:
- servizio di prestito e consultazione, anche on line, e di scambio interbibliotecario, di libri e materiale audiovisivo; consultazione di quotidiani e periodici; utilizzo pc collegati in rete.
- organizzazione e gestione del Progetto Lettura rivolto agli alunni delle scuole per tutto l'anno scolastico: incontri ludici e/o didattici, laboratori, formazione, svolti sia dai bibliotecari che da esperti esterni;
- organizzazione e gestione di iniziative ludiche e/o di svago, in occasione di festività o eventi particolari, in orario serale e/o di sabato mattina Natale, festa della befana, carnevale, halloween, ecc. A Galciana anche serate estive di giugno e luglio in collaborazione con la Proloco.
- aperture straordinarie delle biblioteche e del servizio all'utenza del sabato pomeriggio, con organizzazione di piccoli eventi, in occasione di "Un Autunno da Sfogliare",

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB21	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

in ottobre, novembre e parte di dicembre.
- progetto scolastico "Letture per l'estate": un servizio rivolto agli insegnanti delle scuole con proposte di bibliografie per le letture della pausa estiva, suddivise per età e grado scolastico;
- organizzazione e gestione delle raccolte, acquisto di materiale nuovo, catalogazione e localizzazione, e scarto di quello obsoleto/deteriorato;
- preparazione bibliografie specifiche per argomento/utenza;
- compilazione e aggiornamento mensile delle statistiche sull'andamento del servizio, dei prestiti e dell'accesso utenze, mediante report analitici, anche per i dati richiesti annualmente dalla regione Toscana.

8) Sostegno alle realtà culturali del territorio
Gestione di protocolli e convenzioni finalizzate all'erogazione del contributo annuale a Fondazione Marco Roncioni, Diocesi di Prato, Museo della Deportazione, Università del tempo libero

9) Coordinamento progetti regionali
La biblioteca Lazzerini, in quanto istituto di coordinamento della Rete Bibliotecaria Provinciale Pratese, coordina il Programma di Rete finanziato con specifiche risorse regionali destinate a sostenere il funzionamento delle biblioteche della rete stessa. All'interno di tale progetto rientra l'attività di sostegno alle biblioteche per quanto riguarda l'acquisto e la catalogazione delle risorse documentarie della rete, oltre che la gestione e manutenzione dei sistemi di gestione delle biblioteche della rete.
All'interno di tale programma è stato inserito il progetto Internet Archive, nato come progetto pilota della Lazzerini, al fine di creare una collezione digitale su una piattaforma libera.
Tale progetto ha coinvolto nel 2021 e nel 2022 quattro biblioteche della rete.
Per il 2023, l'obiettivo sarà quello di formare altri operatori delle biblioteche della rete e proseguire con l'inserimento di nuove collection.

La Biblioteca Lazzerini coordina anche due progetti delle reti regionali che coinvolgono le 12 reti bibliotecarie del territorio toscano: si tratta di MLOL (Media LibraryOnLine) e del Polo regionale di documentazione interculturale. Entrambi i progetti sono finanziati dalla Regione Toscana, cofinanziati dal Comune di Prato e coordinati dalla Biblioteca Lazzerini, che è pertanto centro regionale di riferimento.

MLOL (Media LibraryOnLine) è una piattaforma di prestito digitale con una vasta collezione di contenuti sia per quanto riguarda l'edicola digitale sia per gli e-book. Nel caso in cui la Regione Toscana confermi il finanziamento anche per il 2023, la biblioteca Lazzerini, come centro di coordinamento del progetto, proseguirà nell'acquisizione del materiale digitale.

Il Polo regionale di documentazione è un progetto volto a fornire servizi interculturali su tutto il territorio regionale a biblioteche, scuole e associazioni. In particolare il Polo fornisce un servizio di scaffale circolante di libri in lingua attivo anche in carcere. Attraverso i suoi servizi il Polo intende valorizzare la lingua madre intesa anche

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB21	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali

Assessorato
Assessorato alla Cultura

come strumento di integrazione e promuovere il plurilinguismo e il confronto in una società aperta ed interculturale.
Per il 2023 l'attività del Polo e la relativa tempistica sono subordinate all'erogazione del finanziamento regionale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ingressi Lazzerini	efficienza	180.000,00
prestiti biblioteche decentrate	efficienza	20.000,00
prestiti Lazzerini	efficienza	110.000,00
utenti attivi biblioteche (Lazzerini e decentrate)	efficienza	9.000,00
n. acquisti materiale digitale	efficienza	4.000,00
n. di biblioteche/scuole coinvolte nel servizio di prestito di libri in lingua (scaffale circolante)	efficienza	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB22	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Conservazione, catalogazione e valorizzazione fondi Archivio Fotografico Toscano

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0303 Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura

Valore Pubblico **Benessere culturale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Garantire la qualità del servizio e della sua gestione attraverso interventi sul patrimonio fisico e digitale dell'AFT mirati a farne risaltare esigenze e potenzialità nell'ottica di aumentarne la fruibilità da parte dell'utenza.
Salvaguardia e valorizzazione dei materiali e fondi dell'AFT.
In particolare per l'anno 2023 si prevedono le seguenti azioni:

a) Programmazione e avvio lavori per la corretta conservazione, catalogazione, valorizzazione di fondi

b)inventariazione, descrizione e messa in conservazione di fondi fotografici per la necessità tecnica legata alla conservazione del materiale

c) interventi sviluppo/promozione delle attività e funzioni dell'AFT

d) procedure di gara per l'individuazione del soggetto affidatario del servizio di supporto al trattamento del materiale fotografico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
trattamenti di materiale fotografico per conservazione	efficienza	300,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB22	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Conservazione, catalogazione e valorizzazione fondi Archivio Fotografico Toscano

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ricognizione inventariale, catalogazione e digitalizzazione del materiale fotografico	efficienza	300,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB23	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**
Progetti culturali e formativi		Assessorato **Assessorato alla Cultura**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1304 Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Prosecuzione e ampliamento dei rapporti con le istituzioni culturali del territorio e nazionali, con le biblioteche "storiche", l'associazionismo, le reti delle scuole, i vari soggetti della filiera del libro, finalizzate alla ideazione e organizzazione di progetti ed iniziative che affermino la centralità della biblioteca Lazzerini come istituzione aperta allo sviluppo e alla crescita culturale dei cittadini.
Proseguono quindi in maniera sempre più strutturata le iniziative realizzate sia autonomamente dalla biblioteca che in collaborazione con altre istituzioni fra cui l'ADI (Associazione degli Italianisti, con la quale è stato rinnovato il protocollo d'intesa),la Scuola di Cinema Anna Magnani, il Teatro Metastasio, la Camerata Strumentale Pratese, le rassegne tematiche declinate attraverso proiezioni ed incontri e le molteplici iniziative di "Un Autunno da Sfogliare - che comprendono sia le iniziative organizzate dalla Lazzerini che quelle delle biblioteche e archivi della Provincia (Sistema bibliotecario provinciale pratese), che la Lazzerini comunque coordina.
Saranno poi riproposti la rassegna "Incontri con l'autore" anche in collaborazione con la Libreria indipendente Gori di Prato e con altri soggetti, iniziative in occasione di particolari ricorrenze (Festa della Poesia, giornata internazionale del Libro,ecc.), rassegne di promozione della cultura scientifica o cinematografica. Saranno riproposti anche i corsi di cultura generale coordinati dalla biblioteca.

Anche nella Sezione Ragazzi e Bambini e nelle due biblioteche decentrate (Nord "Peppino Impastato" e Ovest di Galciana) si prosegue con le attività laboratoriali e di promozione della lettura, sia attraverso specifiche rassegne a tema, che in occasione di particolari ricorrenze, anche sviluppando collaborazioni con altri servizi, istituzioni ed enti del territorio.
In particolare, per le attività della Sezione ragazzi e bambini, si proseguirà nel coordinamento degli enti e istituzioni del territorio con attività destinate alle scuole e che sfocia nella realizzazione della sezione dedicata alle offerte formative online nella quale sono raccolte le proposte per le classi suddivise per ciclo scolastico.
Nell'ambito della promozione della lettura, proseguirà la collaborazione con la libreria Giunti per la campagna "Aiutaci a crescere, regalaci un libro", attraverso la quale vengono donati circa 1.000 libri l'anno alle biblioteche scolastiche.
Sono inoltre previste le seguenti attività:
- bibliografie per le scuole e per gli utenti della biblioteca o anche a collaborazioni con altri enti o per specifiche attività

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB23	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Progetti culturali e formativi

Assessorato
Assessorato alla Cultura

- collaborazione al PEZ della Pubblica istruzione
- iniziative rivolte ai centri estivi

Si proseguirà inoltre con l'analisi della raccolta di narrativa per ragazzi e la creazione di collane omogenee per età e di sezioni tematiche, con le correzioni delle informazioni presenti a catalogo e con lo scarto delle copie plurime non utili, che se in buono stato saranno offerti ad altri enti o associazioni del territorio, dei libri superati o deteriorati.

Per quanto riguarda i progetti formativi, saranno organizzati percorsi specifici per insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
corsi di cultura generale organizzati	efficienza	30,00
n. eventi per adulti organizzati	efficienza	50,00
n. eventi organizzati nella sezione ragazzi e bambini	efficienza	30,00
n. attività di formazione per insegnanti	efficienza	4,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB25	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Apertura di due nuove biblioteche: biblioteca di Casale e Medialibrary

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-02 Il centro storico e i paesi di Prato: una risorsa da valorizzare

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0202 Potenziare le funzioni pubbliche e i servizi di vicinato nei centri minori promuovendo la conservazione delle identità locali

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2023 saranno inaugurate due nuove biblioteche: la Medialibrary, e la nuova Biblioteca di Casale.
La Medialibrary posta nel cuore del Macrolotto zero tra via Filzi e via Pistoiese, una vera e propria “cattedrale laica” della cultura e dell’integrazione, che punta a dare una svolta a questo quartiere che la massiccia presenza cinese rende complesso.
In questa nuova biblioteca, improntata sul digitale, ci sarà spazio anche per la consultazione cartacea di alcune pubblicazioni specializzate pensate per il pubblico più giovane e multietnico del quartiere.
Mentre la biblioteca di Casale è stata realizzata insieme all'ampliamento della scuola primaria Antonio Bruni. La biblioteca sarà a servizio della scuola e di tutta la frazione di Casale, avrà uno spazio multidisciplinare e aree a verde.
Quest'anno sarà necessario arredare e allestire le biblioteche.
Entrambe le biblioteche saranno gestite dalla Lazzerini con la presenza quotidiana di un bibliotecario.
La scelta dei testi, l'acquisto e la catalogazione saranno a cura della Biblioteca Lazzerini.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Acquisto pubblicazioni specifiche	15/02/2023	01/09/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB25	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Apertura di due nuove biblioteche: biblioteca di Casale e Medialibrary

Assessorato
Assessorato alla Cultura

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Apertura al pubblico della Medialibrary	01/09/2023	31/10/2023	30,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Acquisto arredi biblioteca di Casale	01/09/2023	31/10/2023	20,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Apertura al pubblico biblioteca di Casale	01/12/2023	31/12/2023	30,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Apertura Medialibrary	efficienza	31/10/2023
n. ore settimanali di apertura Medialibrary	quantitativo	15,00
n. di pubblicazioni/abbonamenti acquistati	quantitativo	150,00
Apertura Biblioteca di Casale	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB26	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Co-progettazione eventi in Biblioteca con le associazioni e soggetti del terzo settore

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1304 Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale

Valore Pubblico **Benessere culturale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Scopo dell'obiettivo è quello di potenziare il ruolo della Biblioteca Lazzerini come spazio luogo di incontro volto a favorire la partecipazione attiva e creativa e al contempo di ampliare l'offerta all'utenza attraverso la collaborazione con associazioni ed enti del terzo settore.
Nell'ottica di una biblioteca pubblica capace di offrire servizi sempre più adeguati e nuove opportunità per le cittadine e i cittadini, da gennaio 2023 gli orari di apertura al pubblico sono ampliati ulteriormente con l'apertura serale un giorno alla settimana.
Tutti i venerdì infatti (ad eccezione dei mesi di luglio e agosto) la biblioteca sarà aperta al pubblico con tutti servizi attivi, con orario continuato dalle 9 alle 23 confermando la Lazzerini (con 73 ore di apertura settimanali) come una delle biblioteche con uno dei più ampi orari di apertura al pubblico a livello nazionale.
L'apertura serale è il momento in cui gli spazi della biblioteca - oltre che ai cittadini - sono messi a disposizione delle associazioni e degli enti del terzo settore del territorio per lo sviluppo di idee progettuali di promozione e di valorizzazione culturale rivolte alla Biblioteca Lazzerini da condividere e co-progettare con la stessa biblioteca al fine della costruzione di un crono-programma congiunto di attività.
Le associazioni saranno selezionate a seguito di un avviso pubblico sulla base della disponibilità degli spazi e della qualità della proposta progettuale presentata; le iniziative co-progettate saranno quindi inserite all'interno della programmazione 2023 della biblioteca.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
stesura e pubblicazione avviso pubblico e selezione delle proposte pervenute	01/01/2023	31/03/2023	50,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB26	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Co-progettazione eventi in Biblioteca con le associazioni e soggetti del terzo settore

Assessorato
Assessorato alla Cultura

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
comunicazione e realizzazione delle iniziative selezionate	01/09/2023	31/12/2023	50,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
pubblicazione avviso	efficienza	31/01/2023
realizzazione e promozione delle iniziative selezionate	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB27	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Verso una biblioteca sempre più inclusiva

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1304 Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Azioni PIAO **Accessibilità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La biblioteca Lazzerini, in quanto biblioteca comunale pubblica si rivolge a tutti i cittadini e a tutte le fasce di età. Con l'obiettivo di ampliare sempre di più le fasce di utenza della biblioteca, nel 2022, nell'ambito dell'obiettivo biennale "Biblioteca inclusiva", si è iniziato a gettare le basi e a dare vita alle prime azioni mirate a quelle fasce di pubblico per le quali nel passato non sono state attuate azioni specifiche (fascia di età 0-6 e fascia 14-20).
Per l'anno 2023 l'obiettivo è quello di ampliare e sviluppare ulteriormente le azioni già iniziate.
In particolare, per la fascia 0-6, l'obiettivo si propone di sviluppare il progetto "Nati per leggere" attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:
- Approvazione ufficiale del protocollo tra Comune di Prato, Comuni di Carmignano, Vaiano, Montemurlo, Poggio a Caiano Azienda USL Toscana Centro, Fondazione AMI
- Adesione alla rete nazionale Nati per Leggere
- Costituzione del Gruppo Operativo Locale, di carattere tecnico e di livello interistituzionale con il compito di:
- organizzare la formazione di tutti gli aderenti al programma Nati per Leggere.
- Coordinare la programmazione a livello territoriale delle azioni legate al progetto e della comunicazione del progetto, per far conoscere obiettivi, servizi, modalità di partecipazione e di collaborazione al progetto, attività ed eventi.

Sviluppo dell'attività come partner al progetto "Cinefilante: la scuola dell'infanzia al cinema" su bando ministeriale (MIC e Ministero dell'Istruzione). Per il 2023 si prevede la realizzazione di due dossier pedagogici rivolti agli insegnanti e la creazione di uno scaffale di DVD internazionali per la fascia 0-6.

Per la fascia 14-20, a seguito del lavoro del 2022 incentrato sulla creazione di una rete di contatti con gli insegnanti e sulla rilevazione dei bisogni delle classi della secondaria di secondo grado, nel 2023 si procederà con la realizzazione di attività mirate per le classi stesse.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB27	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Verso una biblioteca sempre più inclusiva

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Si prevede dunque di organizzare visite guidate non generiche ma progettate sulla base delle esigenze della classe richiedente, con lo scopo di far conoscere la biblioteca, i suoi servizi e promuovere la lettura.
E' prevista inoltre l'implementazione della raccolta specifica per la fascia di età 14-20 al fine di rendere la collezione della biblioteca sempre più rispondente ai bisogni di lettura della fascia teen.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
contatto con tutti i soggetti e adesione alla rete nazionale NPL	01/01/2023	30/06/2023	33,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
redazione bibliografie sui cortometraggi per realizzazione dossier pedagogici	01/01/2023	30/06/2023	33,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
visite guidate mirate per le classi	01/01/2023	30/12/2023	34,00		Pubblica Istruzione e Bibliote	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
adesione alla rete nazionale NPL	efficienza	30/06/2023
Realizzazione dossier pedagogici	efficienza	30/06/2023
numero di visite guidate per le classi	efficienza	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB30	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di incarichi esterni/tot. Determine controllate	efficienza	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PB30	**Pubblica Istruzione e Servizio Bibliotecario**	**Pinzani Paola**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE01	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Garantire qualità e accessibilità del servizio anagrafico

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il servizio Anagrafe si occupa di raccogliere sistematicamente le posizioni relative alle persone, alle famiglie e alle convivenze che hanno fissato nel comune la loro residenza. Il servizio aggiorna i registri della popolazione residente, rilascia i certificati anagrafici e le carte d'identità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% certificazioni on line anagrafe	efficienza	30,00
% delle posizioni anagrafiche agganciate all'estremo catastale	efficienza	40,00
Livello di digitalizzazione pratiche di cancellazione	efficienza	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE02	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Garantire qualità e accessibilità del servizio di stato civile

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il servizio di Stato Civile si occupa della formazione, conservazione e aggiornamento di tutti gli atti concernenti la nascita, la morte, il matrimonio, l'unione civile e la cittadinanza, curando la trasmissione degli atti e dei certificati alle Pubbliche Amministrazioni richiedenti e ai privati, secondo le disposizioni previste dalla legge. Alla luce della Legge 162/2014, è l'Ufficio che, a determinate condizioni previste dalla normativa, provvede alla formazione degli atti di separazione e divorzio, nonchè alla trascrizione degli accordi in dette materie, redatti dagli avvocati.
L'Ufficio di Stato Civile acquisisce e conserva, altresì, le dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T) dei cittadini residenti curandone la trasmissione telematica alla Banca Dati Nazionale presso il Ministero della Salute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% certificazioni on line stato civile	risultato	15,00
tempo medio di attesa per appuntamento (giorni)	QUALITA	20,00
% appuntamenti richiesti on line per pubblicazione matrimoni	efficacia	30,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE03	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Garantire efficienza e qualità nei servizi elettorali e di tenuta della leva militare

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Servizio elettorale è una funzione dello Stato espletata dal Comune.
Il Servizio provvede d'ufficio alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali, alla gestione dell'Albo unico delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale e dell'Albo dei Giudici Popolari, al rilascio della tessera elettorale e della certificazione necessaria per l'esercizio del diritto di voto, all'aggiornamento e variazione delle sezioni elettorali, alla gestione di tutte le operazioni necessarie per la preparazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie e alla tenuta e aggiornamento delle liste di leva.
Lo stesso Ufficio Elettorale svolge anche attività di segreteria per la Commissione Elettorale Circondariale del Comune di Prato (presieduta dal vicario del Prefetto) nonché per la Sottocommissione Elettorale Circondariale per i comuni della provincia di Prato.
Gli obiettivi specifici di quest'anno sono:

\1) Integrazione in ANPR delle liste elettorali
Con Decreto interministeriale 17/10/2022 sono state definite le modalità di integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione. Il primo trasferimento dei dati elettorali in ANPR deve avvenire entro il 30 novembre 2023. Il sistema permetterà ai cittadini di tramite servizi online di consultare ed eventualmente chiedere la rettifica dei propri dati elettorali nonché ottenere il certificato di godimento dell'elettorato attivo. L'obiettivo prevede il coinvolgimento del servizio informatico presupposto per l'adeguamento dei programmi informatici e quindi il passaggio dei dati.

2) Dematerializzazione ruoli matricolari leva militare:
Nell'annualità 2020 è stato avviato, in via sperimentale per due anni, il progetto di dematerializzazione del ruoli matricolari annotati sui registri della leva militare successive con il fine di dematerializzare tutti i ruoli matricolari giacenti fino all'anno 1984 (ultimo anno di leva militare sottoposto all'obbligo del servizio militare ai sensi

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE03	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Garantire efficienza e qualità nei servizi elettorali e di tenuta della leva militare

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

del D.M. 20.9.2004).
L'obiettivo del 2023 è di proseguire con la dematerializzazione dei ruoli matricolari per gli anni dal 1966 al 1968 per garantire un sistema di archiviazione e conservazione dei dati ed emissione degli attestati in formato digitale tramite il SICRAWEB, dando così la possibilità agli utenti di richiedere ed ottenere l'attestazione tramite posta elettronica, senza doversi recare fisicamente presso l'ufficio competente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento albo scrutatori	efficienza	10/01/2023
% rispetto tempistiche revisioni semestrali	QUALITA	100,00
% rispetto tempistiche revisioni dinamiche	efficienza	100,00
Inserimento dati dei ruoli matricolari in SICRA anni 1966-1968	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE05	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Migliorare l'accessibilità dei servizi di stato civile attraverso la digitalizzazione dei certificati

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le richieste di estratti e atti di atti di stato civile attualmente vengono effettuate tramite protocollo o posta elettronica. L'obiettivo è di creare un servizio online accessibile tramite identità digitale in modo tale che l'utente compili un form di richiesta gestibile in entrata tramite un sistema di ticketing che garantisca il tracciamento della corrispondenza, come fa il il P.G., ma anche che le richieste degli utenti pervengano con tutti i dati necessari (nome, cognome, data di nascita, numero di telefono, email e la motivazione della richiesta) nonché di inviare la risposta in modo semplice direttamente dalla piattaforma, senza dover passare dal Protocollo Generale.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi e individuazione procedimenti da inserire nel servizio online e incontri con servizio informativo	01/01/2023	31/05/2023	50,00		Serv. Demografici e Statistica	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE05	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Migliorare l'accessibilità dei servizi di stato civile attraverso la digitalizzazione dei certificati

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
realizzazione servizio online e pubblicazione sulle pagine web	01/06/2023	31/12/2023	50,00		Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
messa on line del servizio	risultato	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE06	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Riorganizzazione degli spazi e degli archivi dei servizi demografici

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Azioni coordinate razionalizzazione spazi:
Procedura di scarto e smaltimento delle documentazione presente nell'archivio elettorale e in parte nell'archivio dell'anagrafe e dello stato civile, previa disamina del materiale, nulla osta della Sopraintendenza archivistica nonché delibera della Commissione Circondariale Elettorale per la documentazione di competenza.
Periodicamente è necessario riorganizzare gli archivi dei servizi demografici dove viene depositata la documentazione relativa ai procedimenti anagrafici, di stato civile ed elettorali. Essendo noto già dal Piano Biennale degli acquisti , forniture e servizi allegato al DUP 2023/2025 che è prevista una gara per il conferimento della gestione esterna del materiale archivistico eccedente gli spazi attualmente disponibili, risulta strategico, per incidere il meno possibile circa i costi a noi ascrivibili, effettuare uno scarto documentale il più efficiente possibile. Ciò premesso, occorre quindi effettuare la procedura di scarto documentale, attività fondamentale anche per il mantenimento sotto controllo dei carichi del materiale cartaceo da sottoporre al controllo dei VVFF ai fini del CPI (certificato prevenzione incendi). La delicatezza e complessità della procedura di scarto è rappresentata dalla decisione circa il materiale da smaltire visto che il Massimario non è esaustivo nella descrizione dei documenti che possono essere scartati e necessita quindi di un intervento interpretativo. Una volta individuata la documentazione da scartare deve essere richiesto nulla osta della Soprintendenza archivistica, occorre inoltre apposita delibera della Commissione Circondariale Elettorale per la documentazione di competenza.
Acquisite le necessarie autorizzazioni tutti i documenti da scartare devono essere ordinatamente inseriti in scatoloni, numerati e pesati per essere consegnati, con apposita distinta, alla Croce Rossa affinché provveda a recapitarli ad uno smaltitore autorizzato. Terminate le operazioni di eliminazione della documentazione, occorre riorganizzare gli spazi dell’archivio per permettere il deposito della nuova documentazione.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE06	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Riorganizzazione degli spazi e degli archivi dei servizi demografici

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi documentazione da scartare	01/01/2023	31/07/2023	35,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
delibera della Commissione Circondariale Elettorale che autorizza lo smaltimento	01/09/2023	31/10/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
ottenimento nulla osta della Soprintendenza archivistica	01/10/2023	30/11/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Smaltimento documenti scartati	01/08/2023	31/12/2023	25,00		Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
smaltimento documenti scartati (in kg)	efficienza	1.500,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE07	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Revisione delle aree elettorali, definendo un diverso assetto di alcune sezioni

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Obiettivo dell'Ufficio Elettorale è revisionare alcune sezioni elettorali al fine di costituire un'area omogenea intorno ai plessi scolastici di Santa Gonda e dell'Istituto Mazzoni. L'esigenza nasce dalla considerazione che vi sono delle sezioni elettorali che hanno un'area frastagliata tale da mettere in condizione elettori di queste zone di non poter votare nel plesso vicino a casa perché assegnati ad altra sezione elettorale che vota in un plesso più lontano da casa. Occorre anche riequilibrare il numero di elettori assegnati ad alcune sezioni elettorali dello stesso plesso scolastico e valutare eventuali necessità di modifica del luogo di riunione.
Il procedimento di revisione, proposto dal responsabile dell'Ufficio Elettorale, viene approvato dalla commissione Elettorale Circondariale nelle revisione semestrale.
La procedura di revisione delle sezioni elettorali coinvolge il servizio informatico che dovrà anche rifare la cartografia, nonché la rete civica per quanto riguarda la pubblicità.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
analisi sezioni da revisionare e contatto con il servizio informativo	01/01/2023	28/02/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE07	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Revisione delle aree elettorali, definendo un diverso assetto di alcune sezioni

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
operazioni modifica su cartografia SIT in test	01/03/2023	30/04/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ripartizione sezioni elettorali in SICRA	01/05/2023	31/05/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Proposta revisione da parte Responsabile Ufficio Elettorale e approvazione da parte della Commissione Elettorale Circondariale	01/06/2023	30/06/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Comunicazione e invio tagliandi cambio sezione elettorale	01/07/2023	31/12/2023	20,00		Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Revisione sezioni elettorali	processo-attivita	30/06/2023
comunicazione del cambio delle sezioni	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE08	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Facilitare il pagamento delle certificazioni demografiche attraverso l'attivazione di un canale su PAGOPA

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attualmente il pagamento del bollo o degli altri oneri previsti a fronte del rilascio delle certificazioni anagrafiche richieste per corrispondenza o per posta elettronica dai privati, sia all'attualità che storiche, viene effettuato tramite previo bonifico bancario su apposito conto della Tesoreria comunale. L'obiettivo è inserire questo tipo di pagamenti all'interno del circuito dal Pago Pa, in modo che venga prima quantificata la somma esatta che il cittadino deve corrispondere e poi inserita la medesima all'interno della piattaforma del Pago Pa in modo da inviare al cittadino apposito avviso di pagamento e poter verificare che lo stesso è stato correttamente eseguito. Tutto questo facilita poi anche le operazioni di rendicontazione delle entrate che verrebbero automaticamente svolte da apposito programma a fronte di importi prestabiliti".

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE08	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Facilitare il pagamento delle certificazioni demografiche attraverso l'attivazione di un canale su PAGOPA

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ricognizione per l'individuazione dei certificati da inserire tra le nuove modalità di pagamento e per la predisposizione delle nuove modalità di rendicontazione degli introiti	30/05/2023	30/06/2023	50,00	Zuffanelli Federico	Serv. Demografici e Statistica	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione effettiva di modalità di pagamento delle certificazioni anagrafiche tramite Pago PA	01/07/2023	30/11/2023	50,00	Zuffanelli Federico	Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attivazione nuove modalità di pagamento dei certificati anagrafici tramite Pago PA	risultato	30/11/2023
Pubblicazione sulle pagine web comunali delle nuove modalità di pagamento	QUALITA	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE11	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti istat: Censimento permanente e rilevazioni periodiche

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

I compiti istituzionali dell'Ufficio di Statistica, quale organo SISTAN, si sostanziano nell'aggiornamento e nello svolgimento delle funzioni obbligatorie previste dal Sistema Statistico Nazionale e dal Piano Statistico Nazionale (PSN).

Rientrano in questa funzione:
- tutte le operazioni di conteggio e monitoraggio della popolazione e dei suoi movimenti anagrafici,
- lo svolgimento del Censimento permanente (vedi sotto i dettagli)
- l'esecuzione delle indagini campionarie presso le famiglie e la rilevazione dei prezzi dei servizi pubblici,
- l'assistenza a tutte le rilevazioni comprese nel PSN che ISTAT svolge sul territorio comunale autonomamente,
- la formazione e l'aggiornamento obbligatorio.

Le indagini previste nel 2023:

- Rilevazione sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (EUP) nr. 1
- Indagine Uso del Tempo: nr 12, con 2 rilevatori
- Indagine multiscopo su aspetti della vita quotidiana: nr 1, con 2-3 rilevatori
- Rilevazione mensile prezzi al consumo: 'Rilevazione tariffe e servizi locali': si rilevano 35 servizi
- Rilevazione annuale degli eventi demografici di stato civile (D7A)- invio telematico mensile e annuale, nr.13
- Indagini di flusso su separazioni e divorzi (Fonte Stato Civile) invio telematico mensile - nr. 12

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE11	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti istat: Censimento permanente e rilevazioni periodiche

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

- Indagine mensile sui decessi e cause di morte su dati forniti da stato civile; controllo e codifica schede Istat di morte (nr.12)
- Rilevazione dei matrimoni (Fonte Stato Civile) - invio telematico mensile - nr. 12
- Rilevazione delle unioni civili (Fonte Stato Civile) - invio telematico mensile - nr. 12
- Rilevazione Dati ambientali nelle città: coordinamento 7 indagini con molteplici rispondenti; controllo dati e invio di 2 file (elenco aree del patrimonio verde ed elenco manifestazioni temporanee con autorizzazione in deroga ai limiti acustici)
- Indagine sul reddito e le condizioni di vita (EU-SILC) in collaborazione Istat
- Indagine forze lavoro mensile (nr. 12 effettuate) in collaborazione Istat
- Indagine sulle spese delle famiglie mensile (nr. 12 effettuate) in collaborazione Istat

Nel 2023 proseguono le attività del Censimento permanente con la prima articolazione 2022-2026 del secondo ciclo di rilevazioni decennali 2022-2031. Secondo le informative generali fornite od oggi da ISTAT, anche nel 2023 la strategia di indagine si comporrà delle due tradizionali rilevazioni: la rilevazione areale, funzionale alla misurazione dell'errore statistico, che prevede una ricognizione e verifica preliminare del territorio comunale con somministrazione del questionario agli indirizzi indicati da ISTAT; la rilevazione da lista, funzionale alla misurazione delle variabili di interesse, prevede la somministrazione del questionario al campione ISTAT di famiglie impiegando tecniche varie (CAWI per la restituzione spontanea, CAPI o CATI per la compilazione tramite rilevatore o presso il CCR.

Il Comune dovrà dotarsi delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività sul territorio e per il funzionamento del CCR - Centro Comunale di Rilevazione. Ogni Comune, infatti, dovrà provvedere all'istituzione e attivazione del proprio CCR, destinargli una sede idonea e garantire il suo funzionamento per tutta la durata delle rilevazioni. In particolare, il CCR dovrà disporre di postazioni internet per la compilazione autonoma dei questionari ed essere dotato di personale a disposizione delle famiglie campionate per ogni attività di assistenza e supporto alla compilazione.

L'organizzazione delle attività del Censimento sono dettate da apposite circolari ISTAT. Tipicamente, l'istituzione del CCR, gli incarichi di collaborazione del personale esterno all'amministrazione e le attività di formazione obbligatoria per tutti i soggetti coinvolti (anche staff) si svolgono nei mesi estivi, mentre la rilevazione vera e propria presso le famiglie inizia ad Ottobre. Le attività si concludono alla fine di Dicembre.

Per le due rilevazioni (areale e lista) si prevede l'impiego di circa 30 collaboratori tra rilevatori e coordinatori statistici registrati nell'apposito albo.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE11	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti istat: Censimento permanente e rilevazioni periodiche

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tasso di copertura (%)	risultato	92,00
Rispetto tempistica rilevazioni (%)	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE13	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Elaborazione e pubblicazione dati statistici

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Accanto alla attività istituzionale svolta per conto dell'ISTAT, l'ufficio comunale di statistica svolge una varietà di attività a supporto dell'Amministrazione. In particolare l'Ufficio provvede a:

- l'elaborazione dei principali indicatori demografici, socio-economici e di contesto a supporto dei processi decisionali dell'ente;
- la redazione annuale di una "nota congiunturale" sui cambiamenti demografici in atto, che diventa parte integrante del Dup;
- la realizzazione e l'aggiornamento di un annuario statistico telematico con dati relativi al territorio comunale e, in parte, anche provinciale, di provenienza sia interna che esterna all'amministrazione comunale;
- la dotazione di una reportistica sintetica sui cambiamenti espressi dalle mappe grafiche dell'Atlante demografico: come è cambiata l'attrattività di certe aree della città, quali zone stanno conoscendo un rinato interesse dei residenti, quali invece stanno invecchiando demograficamente o, piuttosto, si stanno degradando;
- la redazione del sito 'Prato Conta' all'interno della Rete Civica comunale per garantire la massima fruibilità delle informazioni statistiche sia da parte dei cittadini che degli amministratori;
- l'elaborazione serie storiche di dati di flusso e di stock per la rappresentazione cartografica di fenomeni demografici;
- l'elaborazione di dati di fonte amministrativa e controllo della qualità dei dati;
- l'aggiornamento e la pubblicazione dei data set in formato OPEN sulla piattaforma ODN del Comune di Prato di cui l'ufficio cura la sezione popolazione;
- l'acquisizione e l'elaborazione delle informazioni della banca dati informativa ISTAT delle imprese attive - ASIA UL;
- l'acquisizione e l'elaborazione dei dati dell'osservatorio scolastico regionale.

L'Ufficio risponde, inoltre, a tutti i cittadini che per motivi di studio o di lavoro chiedono informazioni statistiche di competenza, per tutti quei dati che non sono

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE13	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Elaborazione e pubblicazione dati statistici

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

immediatamente disponibili sul sito Prato Conta.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione di un report di sintesi sui movimenti della popolazione verso e da ogni UMS del Comune di Prato	efficienza	30/07/2022
pubblicazione analisi congiunturale	efficienza	15/03/2023
pubblicazioni semestrali entro il mese successivo al semestre	efficienza	2,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE16	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Pianificazione e revisione delle indagini di qualità dei servizi

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Pari opportunità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La misurazione della qualità dei servizi rappresenta una funzione fondamentale e strategica delle amministrazioni pubbliche poiché consente di misurare la qualità "effettiva" dei servizi, ovvero la concordanza tra prestazioni e bisogni o, comunque, la soddisfazione degli utenti rispetto ad uno standard (idealmente i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni). Nondimeno, il monitoraggio sulla qualità dei servizi rappresenta un adempimento previsto dalla legge nei Comuni con più di 15mila abitanti. Ogni anno la Corte dei Conti dedica a questa attività una sezione del suo questionario sui controlli interni.

Da ormai 15 anni il Comune di Prato si è dotato di un Osservatorio che svolge indagini di soddisfazione, mettendo a punto strumenti idonei a recuperare in modo sistematico il giudizio dei cittadini e valorizzarne i bisogni. Numerosi sono i servizi si affidano sistematicamente a questo strumento per definire la propria programmazione e la rilevazione può dirsi continua per i servizi educativi dedicati all'infanzia (siano essi a gestione comunale o privata convenzionata).

Il lavoro per l'Ufficio Statistica sarà articolato in tre fasi:

Fase 1) Progettazione delle indagini
Nella prima parte del 2023 l'amministrazione svilupperà una programmazione annuale dello strumento definendo:
a) i servizi interessati dalle indagini in base alle esigenze di programmazione dell'Ente e dei singoli Servizi,
b) la calendarizzazione delle indagini,
c) la revisione parziale dei questionari in un'ottica di corrispondenza con i criteri di qualità dei servizi definiti dalla Corte dei Conti.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE16	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Pianificazione e revisione delle indagini di qualità dei servizi

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Fase 2) Analisi e reportistica
Tutti i report saranno pubblicati nella sezione apposita del sito Prato Conta, secondo il calendario definito (b).

Fase 3) Sintesi 2022
Sarà predisposto un modello di rilevazione dei dati sintetici delle indagini concluse, che saranno oggetto di un report di sintesi. Per il 2023 il modello sarà elaborato entro Giugno sulle indagini concluse nel 2022. A regime il modello produrrà i suoi risultati entro i primi mesi dell'anno t+1 e attraverso l'utilizzo standardizzato di questo format potranno essere monitorate brevi serie storiche degli indicatori-chiave di servizio.

Nel 2023 verrà riproposta la rilevazione sul benessere organizzativo (l'ultima risalente al 2013). La rilevazione contribuirà a raccogliere informazioni sul contesto lavorativo attraverso le opinioni del personale dipendente. E', quindi, uno strumento utile al miglioramento della performance dell'organizzazione e consente di implementare una gestione più adeguata del personale.

L'indagine sarà somministrata a tutto il personale dipendente attraverso un questionario web che garantisce l'anonimato e l'invio di un solo questionario per ogni partecipante.

Le valutazioni saranno tutte espresse in una scala che va da 1 (per nulla) a 6 (del tutto/molto) che esprime il grado di accordo o di importanza attribuito da ogni intervistato alle affermazioni proposte.

La survey potrà prendere in considerazione i seguenti aspetti del benessere organizzativo:
1) Sicurezza e salute sul luogo di lavoro
2) Discriminazioni
3) Equità e pari opportunità
4) Carriera
5) Il proprio lavoro
6) Il rapporto tra colleghi
7) Il contesto organizzativo
8) Il senso di appartenenza

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE16	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Pianificazione e revisione delle indagini di qualità dei servizi

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Sarà possibile dedicare sezioni del questionario ad aspetti specifici della vita organizzativa dell'Ente (es. il lavoro agile, la logistica etc.).
Infine, essendo il questionario anonimo, saranno rilevate alcune principali caratteristiche anagrafiche e lavorative al fine di rendere più puntuali e significativi i risultati del questionario (es. genere, fascia di età, distanza dal luogo di lavoro, anzianità di servizio).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempo medio (giorni) che intercorre tra la fine della rilevazione e la pubblicazione dei risultati	efficacia	90,00
indagine benessere organizzativo	efficacia	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE17	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Sistema gestionale dati ambientali e Mappa del verde

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo ha come primo scopo la realizzazione di un database geografico, attraverso l'utilizzo dei software open source GIS, che consenta l'eventuale successiva gestione, implementazione e interrogazione delle informazioni inerenti le aree verdi ed il patrimonio arboreo di proprietà del Comune. Nello specifico soggetti terzi, quali Istat e Legambiente, chiedono periodicamente alle Amministrazioni pubbliche di fornire specifiche informazioni inerenti molteplici ambiti, tra i quali informazioni di carattere ambientale inerenti il verde presente sul territorio comunale, attraverso dati non solo numerici ma anche geografici.

La realizzazione dell'obiettivo si articola in una prima fase che vede, previa una prima analisi dei dati ambientali richiesti periodicamente da soggetti terzi, la predisposizione di una mappa di base che rappresenti le aree verdi del comune. Ogni area dovrà essere caratterizzata da strati informativi che, in base alle diverse classificazioni, permettano all'Ufficio di Statistica e Censimenti di fornire agli enti dati certi ed aggiornati. I dati geografici georeferenziati in possesso degli uffici dovranno pertanto essere implementati delle caratteristiche richieste dagli enti terzi al fine di rispondere ai questionari in modo scientifico e corretto nel 2023.
L'obiettivo invece a lungo termine è quello di capire e verificare le esigenze trasversali a tutti i servizi che si occupano, dalla progettazione alla realizzazione fino alla convalida e presa in consegna per la manutenzione, delle aree verdi comprensive delle attrezzature e del patrimonio naturale ivi insistenti. Ciò per fornire definitivamente l'amministrazione di un metodo gestionale che tenga conto sia delle esigenze interne (della AC e del soggetto manutentore) che della necessità di fornire i dati all'esterno, ma anche di mostrarli alla cittadinanza in modo interattivo e sempre aggiornato.
Per l'analisi delle esigenze e dell'analisi organizzativa del flusso dei dati dovranno essere coinvolti anche i servizi che realizzano opere pubbliche ove venga realizzato del verde.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE17	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Sistema gestionale dati ambientali e Mappa del verde

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione e predisposizione del data base geografico con campi e attributi utili ai fini statistici	01/04/2023	30/06/2023	50,00		Serv. Demografici e Statistica	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi organizzativa del flusso dei dati e delle esigenze dei servizi sul verde, individuazione degli uffici che devono interagire e ipotesi di strumenti da utilizzare per l'implementazione dei dati	01/07/2023	31/12/2023	50,00		Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Data base geografico	efficienza	30/06/2023
Consegna di un report che identifica il fabbisogno informativo per la gestione e l'aggiornamento della mappa: uffici coinvolti e strumenti necessari	efficienza	31/12/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE19	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**
Osservatorio territoriale lavoro e formazione		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0105 Alta formazione e politiche attive di orientamento al lavoro

Valore Pubblico **Benessere economico**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Osservatorio lavoro nasce dalla collaborazione del Comune di Prato con il Cogefis e dal comune interesse di stimolare lo sviluppo della città valorizzando tutte le risorse umane a disposizione. Il mismatch domanda e offerta di lavoro è stato, quindi, messo al centro di una riflessione più articolata delle traiettorie di sviluppo e che pone le basi in una attenta analisi della congiuntura economica e occupazionale del territorio.

Per soddisfare queste necessità di analisi e approfondimento, l'Osservatorio ha individuato nel PIN il soggetto di riferimento per le attività di monitoraggio e di analisi. L'ufficio di statistica coordinerà tutte le attività dell'Osservatorio e offrirà il proprio supporto in termini di dati e analisi alle parti coinvolte nel progetto.

Il lavoro dell'Osservatorio si sostanzia in una serie di note congiunturali trimestrali e di approfondimenti, che vengono condivisi annualmente con le parti sociali e i principali stakeholders del territorio. Nel corso del 2022 l'Osservatorio si è inserito attivamente nel processo di definizione delle politiche attive del lavoro finanziate da Regione Toscana attraverso il Nuovo Patto per il Lavoro.

- Nel 2023 il PIN proseguirà le attività di analisi e reportistica dedicando una specifica attenzione al tema dei fabbisogni professionali e formativi della città, con particolare riferimento al distretto della moda (per queste attività si è condivisa una revisione del progetto iniziale).

- L'attività dell'Osservatorio si arricchirà del contributo di IRPET, che condurrà la rilevazione dei fabbisogni formativi espressi dal sistema produttivo locale attraverso lo studio dei flussi di lavoro e l'impiego delle opportune metodologie statistiche.

Per quanto riguarda il materiale di approfondimento, è prevista una prima consegna dei lavori sui fabbisogni entro il mese di Giugno e una seconda per Dicembre. Il

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE19	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Osservatorio territoriale lavoro e formazione

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

materiale sarà messo a disposizione della tripartita provinciale per discutere in sede regionale l'investimento dei protocolli territoriali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Due report congiunturali sull'economia e il lavoro nella provincia di Prato e materiali di approfondimento sui fabbisogni professionali	efficienza	31/07/2023
Un report congiunturale sull'economia e il lavoro nella provincia di Prato e materiali di approfondimento sui fabbisogni professionali	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE20	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Osservatorio dati ambientali: strumenti statistici a supporto delle rilevazioni sulle condizioni ambientali della città (Rilevazione ISTAT Dati ambientali nelle città e Rilevazione Legambiente Ecosistema Urbano)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Osservatorio sui dati ambientali nasce dall'esigenza di dotare di nuovi strumenti la cabina di regia per le rilevazioni sullo stato dell'ambiente e la sostenibilità. Il riferimento è, in particolare, alla Rilevazione ISTAT "Dati ambientali nelle città", che è un'indagine di interesse pubblico inclusa nel Programma statistico nazionale, e alla Rilevazione "Ecosistema Urbano" di Legambiente, che pubblica annualmente i risultati sul Sole 24 Ore.

Le materie indagate dalle rilevazioni sono trasversali rispetto all'articolazione delle competenze interne, le domande si sovrappongono ma non coincidono, le tempistiche sono disallineate, gli strumenti di rilevazione specifici. Di conseguenza è alto il rischio di duplicazioni di processo, interpretazioni configgenti, errori di misura e di comunicazione. Il monitoraggio è complesso e la compilazione non restituisce di per sé il censimento delle informazioni.

L'obiettivo ha lo scopo di attenuare queste limitazioni dotando l'amministrazione di un database che ospita il raccordo e la sintesi delle principali informazioni statistiche raccolte nelle suddette indagini. Il database sarà uno strumento di supporto sia al monitoraggio che alla compilazione, darà modo di monitorare e valutare le performance ambientali e contenere metadati. Tale database, inoltre, avrà una struttura flessibile, affinché possa essere integrato con informazioni nuove e/o strategiche per l'amministrazione.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE20	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Osservatorio dati ambientali: strumenti statistici a supporto delle rilevazioni sulle condizioni ambientali della città (Rilevazione ISTAT Dati ambientali nelle città e Rilevazione Legambiente Ecosistema Urbano)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura, sovrapposizione e identificazione di un tracciato record comune per le tematiche affrontate dalle rilevazioni ISTAT - Osservatorio ambientale e Legambiente - Ecosistema urbano	03/04/2023	13/04/2023	10,00	Poli Luca	Serv. Demografici e Statistica	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Identificazione di uno strumento software idoneo e popolazione del database attraverso la digitalizzazione dei dati ed. 2020-2021-2022	17/04/2023	05/05/2023	40,00	Poli Luca	Serv. Demografici e Statistica	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi delle compilazioni pregresse ed. 2019-2021 e condivisione dei risultati con i servizi interessati (es. identificazione delle anomalie e/o incoerenze, quesiti non compilati, grado di sovrapposizione delle tematiche, etc)	08/05/2023	31/05/2023	10,00	Poli Luca	Serv. Demografici e Statistica	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE20	**Servizi Demografici e Statistica**	**Poli Luca**

Osservatorio dati ambientali: strumenti statistici a supporto delle rilevazioni sulle condizioni ambientali della città (Rilevazione ISTAT Dati ambientali nelle città e Rilevazione Legambiente Ecosistema Urbano)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Digitalizzazione e monitoraggio dei questionari ed. 2023 nell'ambito del database 2019-2023	01/06/2023	29/09/2023	40,00	Poli Luca	Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ideazione e popolazione del database sullo stato dell'ambiente e la sostenibilità ambientale	efficienza	30/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE30	**Servizi Demografici e Statistica**	**Caporaso Francesco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PE30	**Servizi Demografici e Statistica**	**Caporaso Francesco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. customer satisfaction realizzate /tot customer previste	efficienza	100,00
% controlli a campione dichiarazioni sostitutive effettuati	efficienza	10,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF01	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione efficace attività produttive

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0102 Creare un tessuto produttivo diversificato capace di favorire l'insediamento e la permanenza delle imprese/attività

Valore Pubblico **Benessere economico**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Unificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni o atti di consenso necessaria all'intervento su un'attività produttiva, di cui sono competenti diversi enti della pubblica amministrazione.
Attività sanzionatoria sulle attività commerciali e di polizia amministrativa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione calendario mostre mercato	efficienza	31/03/2023
Pubblicazione calendario iniziative commerciali	efficienza	28/02/2023
tempi medi rilascio autorizzazioni pubblico spettacolo	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF02	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione rifiuti

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-07 La città curata

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0704 Lo smaltimento dei rifiuti come strumento di sostenibilità ambientale

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività di raccolta rifiuti, pulizia strade, piazze e giardini è svolta da Alia spa, con la quale verranno sviluppate iniziative, a livello organizzativo-gestionale, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata, aumentando il servizio porta a porta. Inoltre saranno monitorati gli effetti della deassimilazione dei rifiuti tessili ed altre tipologie di rifiuto speciale derivanti dalla modifica del regolamento di gestione dei rifiuti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi ordinanze rimozione rifiuti abusivi	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF03	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**
Gestione pratiche ambientali		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0801 Interventi per la riduzione dell'inquinamento

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nella Gestione pratiche ambientali rientrano tutte le attività istruttorie dell'ufficio sui vari temi ambientali, la gestione degli esposti acustici, le attività legate alla gestione dei fontanelli sul territorio (regolate dalla Convenzione con il Gestore del SII) ed i fontanelli ed erogatori installati rispettivamente all'interno degli edifici scolastici e all'interno di alcuni uffici comunali (affidamenti a ditte specializzate).

Nello specifico, l'attività istruttoria di competenza dell'ufficio riguarda i seguenti temi:
- acustica su pratiche ambientali
- rischio idraulico
- piano della telefonia
- procedimenti amministrativi in materia di bonifiche ambientali di competenza comunale ai sensi del D.Lgs.152/06

Per quanto riguarda gli interventi sul territorio, l'ufficio cura:
- interventi legati alla mitigazione del rischio idraulico, manutenzione canale Gorone ed opera di presa Cavalciotto, manutenzione e sorveglianza del sistema idrovoro in loc. Castelnuovo
- gestione fontanelli (chioschi), fontanelli installati presso gli edifici scolastici, erogatori presso alcuni uffici comunali

Di competenza dell'ufficio anche la redazione di ordinanze di ingiunzione in materia ambientale (abbandono rifiuti, superamento limiti di rumore, violazioni del Regolamento del verde pubblico, violazioni del Regolamento sul benessere animale) e la gestione degli esposti acustici.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF03	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione pratiche ambientali

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi ordinanze	efficacia	60,00
tempi medi istruttorie (rischio idraulico, impatto acustico, elettromagnetico)	efficacia	30,00
gestione degli esposti acustici	efficacia	30,00
Controlli sui fontanelli	efficienza	6,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF04	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Iniziative volte alla lotta al randagismo

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0706 Tutelare gli animali

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione dei servizi per la tutela degli animali e la lotta al randagismo, quali la gestione del canile sanitario, del canile "il Rifugio", del servizio S.O.S. animali 24h/24h, la gestione del oasi felina gattile "la Bogaia" e delle colonie feline oltre che la gestione della fauna urbana.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n controlli sul contratto	efficienza	12,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF05	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione efficace procedimento edilizia privata

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere economico**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività si compone di permessi di costruire, scia ed agibilità, gestione vincolo idrogeologico, rapporti con l'agenzia del territorio per la gestione degli atti catastali, controlli a campione sulle scia e sulle comunicazioni di inizio attività, irrogazione sanzioni su attività edilizia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi per conformazione	efficacia	30,00
tempi medi per rilascio permessi a costruire	efficacia	60,00
giorni convocazione conferenza servizi semplificata	efficacia	5,00
tempi medi per avvio procedimento dalla ricezione del verbale alla qualificazione	efficacia	30,00
tempi medi per avvio procedimento, dalla qualificazione alla redazione della comunicazione avvio del procedimento	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF06	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**
Tutela paesaggistica		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche; installazione luminarie in occasione delle festività natalizie in conformità alla normativa di riferimento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi per invio alla sovraintendenza (autorizzazioni semplificate)	efficacia	20,00
tempi medi per invio alla sovraintendenza (autorizzazioni ordinarie)	efficacia	60,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF07	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione degli interventi di igiene ambientale

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione degli interventi di igiene ambientale che consistono in:

- disinfestazione e derattizzazione dei plessi scolastici ed altre aree ed edifici di pertinenza comunale mediante interventi di monitoraggio e /o interventi a chiamata
- lotta alla processionaria
- igiene dei bagni pubblici dislocati su varie parti del territorio comunale, bagni chimici all'interno degli orti sociali, comprensivo di vuotatura delle fosse settiche ad uso dei camper
- taglio dell'erba nei giardini dei plessi scolastici e di altri edifici ed aree di pertinenza comunale
- servizio di disinfezione delle aree di sgambatura di proprietà comunale

Si tratta di servizi affidati all'esterno ed il Servizio Scrivente opera una funzione di controllo della regolare esecuzione dei contratti nel senso che eseguirà controlli sul corretto svolgimento del servizio, anche mediante controlli a campione in loco. Per quanto riguarda il servizio di derattizzazione, per quanto concerne gli interventi a chiamata, questo andrà effettuato entro due giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Disinfestazione e derattizzazione: tempo medio per attivazione del servizio a chiamata (gg)	efficienza	2,00
Processionaria: numero di controlli effettuati	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF07	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Gestione degli interventi di igiene ambientale

Assessorato
Città curata

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Igiene bagni pubblici: numero di controlli effettuati	efficienza	10,00
Taglio dell’erba: numero di controlli effettuati	efficienza	10,00
Aree di sgambatura: numero di controlli effettuati	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF09	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Cassa di espansione Vella

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'intervento prevede il riassetto idraulico del Rio della Vella a monte dell'abitato di Galceti e la realizzazione di una cassa di laminazione con l'obiettivo di eliminare l'allagabilità sul territorio indotta dal corso d'acqua per eventi pari o inferiori a 30 anni e ridurre in maniera significativa il rischio idraulico per eventi meteorici più gravosi, con orizzonte di riferimento duecentennale.
Si tratta della realizzazione di una cassa di espansione in destra idraulica del Rio della Vella immediatamente a monte dell'inizio del tombamento, in un'area ad oggi destinata ad attività agricole.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Completamento progetto definitivo	01/03/2023	31/05/2023	40,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio conferenza di servizio	01/03/2023	31/05/2023	20,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF09	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Cassa di espansione Vella

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conferenza dei servizi	01/06/2023	31/12/2023	40,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto esecutivo	01/01/2024	31/12/2024			Svil Economico SUEAP e Ambient	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione progetto definitivo	efficienza	31/05/2023
Chiusura conferenza dei servizi	efficienza	31/12/2023
approvazione progetto esecutivo	efficienza	31/12/2024

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF10	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Barriere acustiche Aldo Moro

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0801 Interventi per la riduzione dell'inquinamento

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo riguarda la progettazione e realizzazione delle barriere acustiche lungo via Aldo Moro, in attuazione della pianificazione comunale sul contenimento del rumore ambientale.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conclusione conferenza dei servizi su progetto definitivo	01/03/2023	31/05/2023	35,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Studio per la suddivisione in lotti funzionali	01/03/2023	31/07/2023	20,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Rimodulazione progetto definitivo per stralci	01/08/2023	15/09/2023	35,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF10	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Barriere acustiche Aldo Moro

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione progetti esecutivi degli stralci funzionali	01/10/2023	31/12/2023	10,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione progetti esecutivi degli stralci funzionali	01/01/2024	30/09/2024			Svil Economico SUEAP e Ambient	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetti esecutivi	01/10/2024	31/12/2024			Svil Economico SUEAP e Ambient	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione progetto definitivo stralci funzionali	efficienza	15/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF11	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Adeguamento strumenti informatici e recupero archivi

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2023, è in fase di acquisizione il nuovo gestionale delle pratiche edilizie e di attività economiche.
L'utilizzo del nuovo gestionale comporta la necessità di una transizione degli archivi, per la quale sono necessarie le seguenti azioni:

-individuazione delle informazioni presenti nel gestionale Civilia Open relative a pratiche e attività economiche che si intendono migrare
- bonifica dei dati da migrare con completamento informazioni e eliminazione anomalie
- analisi degli workflow da attivare sul nuovo gestionale
- formazione sull'utilizzo della piattaforma
- configurazione del nuovo gestionale
- revisione della modulistica da predisporre sul nuovo gestionale.

L'attività vede coinvolti il Servizio Informativo e le figure tecniche ed amministrative del Servizio Sviluppo Economico, Sueap e Tutela dell'Ambiente.

Nell'anno 2023, è necessario procedere con lo sviluppo di piattaforma informatica per la presentazione delle pratiche dehor da parte degli esercizi di somministrazione.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF11	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Adeguamento strumenti informatici e recupero archivi

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

La piattaforma è sviluppata previa analisi degli iter autorizzativi con gli uffici coinvolti (Centro Storico, So.ri, Mobilità).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Indagine di mercato per l'acquisizione di un nuovo gestionale	01/05/2022	31/12/2022			Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
2. Sviluppo di piattaforma passi carrabili	01/01/2022	31/12/2022			Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
3. Studio sulla bontà dei metadati presenti in ALFRESCO ed eventuale recupero dei medesimi (se di buona qualità)	01/01/2023	30/06/2023	50,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
4. dispiegamento e formazione sul nuovo gestionale	01/01/2023	31/12/2023	50,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
piattaforma per la presentazione delle pratiche dehor	quantitativo	1,00
workflow completati	quantitativo	40,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF12	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Revisione del Regolamento Edilizio

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Azioni PIAO **Semplificazione**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2023, si dovrà predisporre il nuovo regolamento edilizio, per il quale è in via di definizione la bozza da sottoporre alla consultazione dei soggetti terzi interessati e alla Consulta degli ordini professionali.

Una particolare attenzione viene posta alla revisione dei requisiti di efficientamento energetico degli edifici, per la quale è in via di definizione un incarico professionale.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Revisione testo Regolamento	01/01/2022	30/06/2022			Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
2. Confronto con uffici comunali coinvolti	01/07/2022	30/11/2022			Svil Economico SUEAP e Ambient	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF12	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Revisione del Regolamento Edilizio

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
3. Incontri con Ordini Professionali ed Enti terzi	01/07/2022	30/11/2022			Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
4. Predisposizione regolamento edilizio	01/01/2023	28/02/2023			Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
5. Disseminazione e formazione	01/03/2023	30/06/2023			Svil Economico SUEAP e Ambient	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
presentazione del nuovo regolamento edilizio al Consiglio Comunale	processo-attivita	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF13	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**
Migliorare la cartellonistica stradale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2022,è stato esaminato il piano degli impianti e dei mezzi pubblicitari e delle modalità operative di attuazione dello stesso.

Sono state riscontrate le seguenti criticità o necessità:
- sicurezza, pubblica, incolumità e relativi controlli dell'impiantistica non sempre garantiti
- mancato allineamento del piano a normative attuali paesaggistiche, edilizie, codice della strada
- necessario di rivedere la zonizzazione
- necessità di rivedere il procedimento per il rilascio ordinario e in deroga
- definire le modalità di sanatoria negli ambiti paesaggistici
- definire meglio le modalità di segnalazione delle irregolarità, sanzione e rimozione.

Nel corso degli ultimi 10 anni SORI ha provveduto ad un'attività di sistemazione, pulizia e messa a norma e razionalizzazione degli impianti esistenti, eliminando oltre 10.000 installazioni non autorizzate o non conformi, soprattutto su tangenziale est ovest e gonfaloni ed ha provveduto ad un censimento dei pali.

Nel 2023, occorre:

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF13	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Migliorare la cartellonistica stradale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

- rivedere il regolamento esistente per superare le criticità sopra elencate ed allineare gli strumenti esistenti al regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale
- quantificare i metri quadri disponibili complessivi per la pubblicità all'interno del Comune (a suo tempo concepito sul modello di Brescia che pareva analogo come conformazione urbanistica)
- stabilire preventivamente la pubblicità massima disponibile su alcune aree urbane
- agire in modo da tutelare le insegne di esercizio.

Parallelamente, si effettuerà una ricognizione delle autorizzazioni scadute o in scadenza, ai fini della verifica della compatibilità paesaggistica.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ricognizione autorizzazioni scadute o in scadenza, ai fini della verifica della compatibilità paesaggistica	17/04/2023	15/10/2023	40,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
predisposizione bozza di regolamento e di piano per l'installazione dei mezzi pubblicitari	09/03/2023	30/11/2023	30,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
predisposizione modifica del regolamento per l'applicazione del canone unico	09/03/2023	30/11/2023	30,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF13	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**
Migliorare la cartellonistica stradale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
proposta all'assessore di revisione del regolamento e del piano degli impianti pubblicitari	processo-attivita	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF14	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Centro di raccolta rifiuti 2

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0704 Lo smaltimento dei rifiuti come strumento di sostenibilità ambientale

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il sistema di smaltimento dei rifiuti viene gestito da ATO, che ha effettuato una gara d'ambito con la quale è stata individuata ALIA come soggetto gestore per la Toscana Centro.
Lo smaltimento dei rifiuti prevede la realizzazione di Centri di raccolta, nelle quali i cittadini possono smaltire rifiuti che non rientrano nella raccolta porta a porta.
Nell'anno 2021 si è concluso l'iter relativo al Centro di raccolta in via Paronese.
Nel 2022 è stato avviato l'iter per il nuovo Centro di raccolta in via Marconi, in particolare:

- è stato predisposto il progetto di fattibilità da parte di ALIA
- è stato approvato contestualmente all'adozione della variante urbanistica con DCC n.72 del 15/12/2022;
- è stata svolta la procedura di verifica di assoggettabilità a VAS ai sensi della LR 10/2010, che si è conclusa con il provvedimento di non assoggettabilità (DD 3094 del 25/11/22).

Nel 2023 si dovrà procedere con l'approvazione dei progetti definitivo ed esecutivo

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione definitiva	01/01/2023	30/04/2023	25,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF14	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Centro di raccolta rifiuti 2

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto definitivo	01/05/2023	31/08/2023	25,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Progettazione esecutiva	01/09/2023	30/11/2023	25,00		Svil Economico SUEAP e Ambient	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione progetto esecutivo	01/12/2023	31/12/2023	25,00	Approvazione progetto esecutivo	Svil Economico SUEAP e Ambient	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione progetto definitivo	efficienza	31/08/2023
Approvazione progetto esecutivo	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF30	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di incarichi esterni/tot. Determine controllate	efficienza	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PF30	**Sviluppo Economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente**	**Caporaso Francesco**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Città curata

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG01	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Gestione Pianificazione Territoriale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione varianti urbanistiche di iniziativa pubblica anche contestuali all'approvazione di opere pubbliche e rilascio certificazioni urbanistiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
giorni per approvazione varianti urbanistiche di iniziativa pubblica anche contestuali all'approvazione di progetti di opera pubblica	QUALITA	150,00
giorni per rilascio certificazione urbanistica	efficacia	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG02	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Piani urbanistici attuativi

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Organizzazione e coordinamento per l'istruttoria dell'istanza e il procedimento di adozione/approvazione dei Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti, in attuazione oppure in variante al Piano Operativo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
giorni medi per la redazione degli atti propedeutici e della proposta di delibera per la giunta comunale dei piani attuativi dal momento del perfezionamento dell'istanza	efficacia	100,00
n. piani attuativi adottati	quantitativo	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG03	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Riqualificazione e manutenzione giardini		Assessorato **Città curata**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La gestione del verde pubblico comprensivo di parchi e giardini attrezzati ed aree verdi d'arredo è una attività svolta da CONSIAG Servizi Comuni come da disciplinare di servizio (fa eccezione il taglio dell'erba nei parchi e nei giardini svolto da Alia).
Il Servizio inoltre individua le problematiche inerenti la manutenzione delle aree verdi e le segnalazione trasmesse dal gestore, controlla l'attività svolta da CONSIAG Servizi Comuni e definisce la risoluzione delle problematiche denunciate. Inoltre si svolge attività autorizzativa e regolamentare del verde pubblico quali rilasciare autorizzazioni per occupazione di aree a verde pubblico per lavori ed eventi e autorizzazioni per abbattimento alberature.
Il Servizio si occupa inoltre della gestione di orti e oliveti sociali e della gestione degli orti urbani , del rilascio dei pareri di competenza, relativi a pratiche edilizie e piani attuativi e della predisposizione degli atti per la concessione di Patrocini.
Ogni anno, con risorse aggiuntive rispetto a quanto stanziato per il contratto di servizio, vengono eseguiti interventi di manutenzione straordinaria di alcune aree verdi attrezzate secondo un programma di interventi stabilito.
Per questo anno 2023 sono previsti interventi di riqualificazione dei seguenti giardini:
- giardino via Curtatone, con riqualificazione dell'area giochi esistente;
- parco Giocagio in viale Galilei, realizzazione dell'area giochi per bambini denominata "Andiamo al mare".
E' inoltre prevista la riqualificazione dei seguenti 3 giardini, finanziata con le somme derivanti dal disagio ambientale:
- sistemazione area giochi in via Don Facibeni a Casale;
- sistemazione area giochi in via Bellandi;
- sistemazione area giochi in via Masini.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG03	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Riqualificazione e manutenzione giardini

Assessorato
Città curata

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n verifiche annue sul grado di attuazione del programma di manutenzione	QUALITA	4,00
avvio lavori per interventi di riqualificazione giardini effettuati con le risorse del disagio ambientale	efficacia	3,00
Giocagiò Viale Galilei - lotto "Andiamo al mare" - fine lavori	efficacia	31/12/2023
riqualificazione area giochi giardini Via Curtatone - inizio lavori	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG04	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Protezione civile		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0705 Gestione delle emergenze

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività di Protezione Civile, come individuate dal D.Lgs. 1/2018 nonché dalla L.R. 45/2020 sono quelle volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile diretta a superare l'emergenza.

Il presente obiettivo si inquadra nell'area di attivazione dell' U.O.C. comunale e dell'intero Sistema in caso di evento e/o di previsione di evento e mira a individuare le tempistiche di intervento sia in fase di comunicazione verso la cittadinanza (diversi metodi informativi: vedi indicatori sezione "A") che di attivazione delle diverse Componenti del Sistema previste dalla Pianificazione Comunale (Centro Situazioni, Ce.Si. "rafforzato/presidio tecnico, Unità di Crisi comunale, Centro Operativo Comunale. vedi indicatori sezione "B").

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di invio comunicazioni ai cittadini tramite l'applicazione "Cittadino Informato" (dall'attivazione della criticità regionale arancione o rossa all'invio della comunicazione)	efficacia	20,00
tempi medi di invio comunicazioni tramite il gestionale "Alert System" (dall'input del Sindaco alla predisposizione del comunicato)	efficacia	20,00
Tempi medi di attivazione del Centro Situazioni di Protezione Civile	efficacia	10,00
Tempi medi di attivazione del Ce.Si. "rafforzato" / Presidio Tecnico (con attivazione delle Funzioni di supporto utili alla gestione dell'evento in atto o previsto)	efficacia	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG04	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Protezione civile		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempi medi di attivazione dell'Unità di Crisi Comunale (convocazione dei vertici dirigenziali dei diversi Servizi comunali e/o di soggetti aventi caratteristiche decisioni di altri Enti-Istituzioni)	efficacia	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG05	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Alle fine del 2020 è stato approvato l'atto di indirizzo delle strategie politiche per la redazione del Piano Strutturale. Precedentemente, con delibera n. 28 del 09.07.2020 il consiglio comunale ha approvato un impegno a non apportare varianti urbanistiche su determinate aree oggetto di ricorso al TAR da parte della Provincia di Prato, detto impegno ha portato alla risoluzione del contenzioso.
In detta delibera comunque il Comune di Prato si è anche impegnato ad avviare il procedimento di formazione del Piano Strutturale entro il 30 giugno 2021. L'avvio del procedimento è stato approvato con DCC 33/2021.

Nel 2021 è stato promosso l'accordo di pianificazione ai sensi dell'art. 41 e segg. della L.R. 65/2014 per la definizione all'interno del Piano Strutturale dell'ambito di territorio interessato dal Parco agricolo della Piana di cui alla D.C.R. 61 del 17/07/2014, al fine di adeguare definitivamente lo strumento comunale al progetto di territorio di rilevanza regionale, e superare il regime di salvaguardia di cui all'art. 38 quater della disciplina generale del PIT. L'accordo avrà esito prima dell'adozione del PS, previa anche il parare favorevole della conferenza di copianificazione per la previsione di nuove trasformazioni all'esterno del territorio urbanizzato, ai sensi dell'art. 25 della LR 65/2014. Per lo svolgimento di quest'ultimo endoprocedimento è stata trasmessa documentazione alla Regione Toscana alla fine dello scorso anno 2022.
Durante il 2022 l'ufficio di piano ha coordinato il lavoro dei consulenti specifici e del personale interno per la definizione del quadro conoscitivo.
Nella prima parte del 2023, parallelamente al processo partecipativo richiesto per legge, l'ufficio in collaborazione con i consulenti esterni predisporrà gli elaborati del piano strutturale, che si prevede di inviare al consiglio comunale per l'adozione entro il mese di luglio.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG05	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Nel 2023 dovranno essere espletati i passaggi amministrativi e la fase della pubblicazione ai fini delle osservazioni (60 giorni).

L'obiettivo dell'ufficio è quello di arrivare all'approvazione definitiva entro il mese di marzo del 2024, pertanto le controdeduzioni alle osservazioni dovranno essere esaminate e mandate all'approvazione del consiglio comunale entro la fine del 2023.

Successivamente agli esiti della conferenza di copianificazione dovrà essere svolta la procedura per l'accordo di pianificazione per la definizione del perimetro del parco agricolo della piana, come descritto sopra.

Nell'ambito del processo partecipativo attivato dal Comune "Prato Immagina. La città progetta il suo futuro", che accompagna la costruzione del Piano Strutturale della città di Prato, è stato lanciato il contest fotografico "Prato per me".
Il contest ha lo scopo di raccogliere materiale fotografico utile al riconoscimento degli aspetti territoriali considerati identitari dai/dalle cittadini/e, che possa così contribuire alla redazione del Piano Strutturale. Gli elementi che rappresentano l'identità di un territorio possono essere rappresentati sia da elementi positivi e particolarmente qualificanti sia da elementi di criticità o attualmente non valorizzati a pieno.
Il contest è rivolto principalmente ai ragazzi, che vengono coinvolti da una fitta campagna divulgativa operata nelle scuole.

Il percorso partecipativo inoltre prevede un workshop dedicato ai ragazzi che si svolgerà il 12 maggio 2023.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento della conferenza dei servizi preliminare e approvazione dell'intesa preliminare all'accordo di pianificazione con la Regione Toscana per la definizione del perimetro del parco della piana	01/01/2023	30/06/2023	10,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG05	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
svolgimento del percorso partecipativo	10/02/2023	15/06/2023	10,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	il 10 febbraio si è svolto l'evento di presentazione del percorso partecipativo presso il museo Pecci
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
svolgimento workshop partecipativo dedicato ai ragazzi	12/05/2023	12/05/2023	10,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
svolgimento contest fotografico - partecipazione dei ragazzi	20/03/2023	15/05/2023	10,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	il contest fotografico è iniziato i dettagli alla pagina https://www.pratoimmagina.it/it/news/pagina3434
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione della delibera di adozione del Piano Strutturale ed invio agli organi competenti alla sua approvazione.	30/06/2023	31/07/2023	40,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni ed invio della deliberazione al consiglio comunale per la loro approvazione	02/10/2023	31/12/2023	20,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG05	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
invio al consiglio comunale della delibera di approvazione definitiva del piano strutturale	01/01/2024	15/03/2024		Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione della delibera di adozione del Piano Strutturale ed invio agli organi competenti alla sua approvazione	risultato	31/07/2023
Predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni ed invio della deliberazione al consiglio comunale per la loro approvazione	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG10	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Social housing- piano di Gello

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-11 Una casa per tutti

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-1101 Promuovere il Social housing e le politiche abitative innovative

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il contesto sociale della realtà pratese vede una sempre maggiore richiesta di accesso a forme di housing sociale a prezzi calmierati.
Nel piano di lottizzazione di via di Gello, su aree di proprietà comunale, è presente un lotto edificabile con destinazione a residenza di edilizia libera, da immettere nel mercato. Un primo bando è andato deserto, ed è in corso la pubblicazione del secondo bando.
Se anche il secondo bando andrà deserto andrà valutata l'opportunità di modificare la destinazione d'uso del lotto da edilizia residenziale libera a edilizia residenziale sociale.
Ciò potrà essere realizzato previa una variante di iniziativa pubblica al piano di lottizzazione che approvi anche gli schemi di convenzione ai futuri assegnatari.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
invio al consiglio comunale della delibera di adozione della variante al PdL	01/05/2023	30/09/2023	100,00		Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
invio al consiglio comunale della delibera di adozione della variante al PdL	efficienza	30/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG13	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Realizzare nuove aree verdi attrezzate- Giocagiò via Turchia

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'area oggetto è situata nella zona sud-ovest del Comune, al di sotto del Centro commerciale Pleiadi. L'area, circa 3,5 ettari, attualmente si caratterizzata per la presenza di un area giochi racchiusa da una bassa siepe. Dal punto di vista vegetazionale sono presenti alberature sparse di diverse specie a foglia caduca: platani, aceri, tigli, bagolari e sempreverde: lecci, cipressi, pini. Come infrastrutture ritroviamo della viabilità in ghiaino e come arredi alcune panchine distribuite lungo il perimetro.
Nel 2022, con DCC 82/2022, è stato approvato il progetto definitivo.
La progettazione del parco urbano ha valutato i vari temi funzionali per rispondere alle principali finalità di fruizione e di aggregazione.
Il gioco come momento di aggregazione per i bambini e i ragazzi, per stimolare il movimento e l'aggregazione. Si è posto l'accento sulla possibilità di creare aree gioco con strutture innovative in grado di stimolare la percezione del luogo fortemente collegata all'aspetto naturalistico. La didattica e la formazione civica sono considerate elementi primari, in quanto il parco urbano ha un contenuto elevato dal punto di vista culturale ed è strumento fondamentale di apprendimento, quali, ad esempio, la cartellinatura corretta delle alberature ed altre informazioni di tipo formativo. Lo sport ed il tempo libero sono funzioni da incentivare a ogni livello, ove esistano la possibilità progettuale e le condizioni di spazio, in considerazione della funzione ricreativa, aggregativa e relativa agli aspetti della salute fisica e mentale.
I percorsi pedonali nel verde dovranno essere agevolmente percorribili e collegare le varie zone dell'area verde e prevedere idonei accessi.
La vegetazione suggerisce la possibilità di una visibile variazione cromatica che potrà essere giocata tanto sui vari accostamenti di verdi diversi, come sull'impiego di fioriture, anche su temi di colore coerenti con le funzionalità del progetto e ispirati a principi di cromoterapia. Un ulteriore elemento di cui tener conto per quanto riguarda la vegetazione, è la stagionalità che favorisce la comunicazione dei ritmi naturali.
I punti di aggregazione come punti bar/ristoro al fine di favorire la presenza delle persone nel parco e positivi comportamenti aggregativi e socializzanti. Le strutture d'arredo vanno progettate tenendo conto delle varie fasce d'età dei fruitori, realizzate con materiali di facile manutenzione e reperimento.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG13	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Realizzare nuove aree verdi attrezzate- Giocagiò via Turchia

Assessorato
Città curata

Risultato finale atteso: approvazione progetto esecutivo ed espletamento delle procedure di gara con aggiudicazione dell'appalto

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo	01/01/2023	01/05/2023	60,00		Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
espletamento procedure di gara ed aggiudicazione dell'appalto	01/06/2023	31/12/2023	40,00		Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
espletamento procedure di gara ed aggiudicazione dell'appalto	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG14	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Sistema gestionale dati ambientali e mappa del verde

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo ha come primo scopo la realizzazione di un database geografico, attraverso l'utilizzo dei software open source GIS, che consenta l'eventuale successiva gestione, implementazione e interrogazione delle informazioni inerenti le aree verdi ed il patrimonio arboreo di proprietà del Comune. Nello specifico soggetti terzi, quali Istat e Legambiente, chiedono periodicamente alle Amministrazioni pubbliche di fornire specifiche informazioni inerenti molteplici ambiti, tra i quali informazioni di carattere ambientale inerenti il verde presente sul territorio comunale, attraverso dati non solo numerici ma anche geografici.
La realizzazione dell'obiettivo si articola in una prima fase che vede, previa una prima analisi dei dati ambientali richiesti periodicamente da soggetti terzi, la predisposizione di una mappa di base che rappresenti le aree verdi del comune. Ogni area dovrà essere caratterizzata da strati informativi che, in base alle diverse classificazioni, permettano all'Ufficio di Statistica e Censimenti di fornire agli enti dati certi ed aggiornati. I dati geografici georeferenziati in possesso degli uffici dovranno pertanto essere implementati delle caratteristiche richieste dagli enti terzi al fine di rispondere ai questionari in modo scientifico e corretto nel 2023.
L'obiettivo invece a lungo termine è quello di capire e verificare le esigenze trasversali a tutti i servizi che si occupano, dalla progettazione alla realizzazione fino alla convalida e presa in consegna per la manutenzione delle aree verdi comprensive delle attrezzature e del patrimonio naturale ivi insistenti. Ciò per fornire definitivamente l'amministrazione di un metodo gestionale che tenga conto sia delle esigenze interne (della AC e del soggetto manutentore) che della necessità di fornire i dati all'esterno, ma anche di mostrarli alla cittadinanza in modo interattivo e sempre aggiornato.
Per l'analisi delle esigenze e dell'analisi organizzativa del flusso dei dati dovranno essere coinvolti anche i servizi che realizzano opere pubbliche ove venga realizzato del verde.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG14	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Sistema gestionale dati ambientali e mappa del verde

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione di struttura di database geografico	03/04/2023	30/06/2023	60,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	Definizione e predisposizione del data base geografico con campi e attributi utili ai fini statistici

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi flussi informativi	03/07/2023	20/12/2023	40,00	Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	analisi organizzativa del flusso dei dati e delle esigenze dei servizi sul verde, individuazione degli uffici che devono interagire e ipotesi di strumenti da utilizzare per l'implementazione dei dati

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
individuazione ed acquisizione software dedicato	01/01/2024	30/06/2024		Bracciotti Pamela	Urbanistica e Protez Civile	individuazione di software dedicato, eventuale acquisizione, definizione delle competenze intersettoriali (anche del soggetto affidatario della manutenzione del verde), individuazione di un soggetto responsabile della manutenzione del sistema informativo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione di struttura di database geografico	efficienza	30/06/2023
relazione sull'analisi dei flussi informativi e delle competenze dei servizi	efficienza	20/12/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG15	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Forestazione nuovo ospedale S.Stefano

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con Decreto Direttoriale del Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15/04/2021, è stato istituito il “Programma sperimentale di interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano” finalizzato ad aumentare la resilienza dei sistemi insediativi soggetti ai rischi generati dai cambiamenti climatici.
Ai fini della partecipazione al suddetto programma, con D.G.C. n. 208 del 02/09/2021 sono stati approvati 4 progetti di fattibilità tecnica ed economica, tra cui il “Parco Santo Stefano”. L’intervento prevede la creazione di un “bosco periurbano” misto arboreo e arbustivo, attraverso la trasformazione di un’area collocata in ambito peri-urbano in vicinanza del Nuovo Ospedale di Prato.
In data 31/12/2021, con nota registrata al PG n. 270977, è pervenuta da parte del Ministero della Transizione Ecologica, la comunicazione di ammissione al finanziamento degli interventi proposti dall’Amministrazione Comunale.
Relativamente al progetto Parco Santo Stefano, con la D.G.C. n. 2021/208 si prendeva atto della nota pervenuta in data 27/08/2021 - P.G. n. 172245 - con la quale l’Azienda USL Toscana Centro esprimeva la volontà di candidare il progetto di forestazione dell'area dell'Ospedale tra gli interventi finanziabili dal suddetto programma sperimentale, dichiarando la disponibilità a farsi carico dell'onere della realizzazione dell'opera, sia in fase progettuale che in fase esecutiva.
In seguito la Giunta Comunale con DGC 398 del 15/11/2022, confermando l’intervento Parco Santo Stefano quale elemento fondamentale per realizzazione degli obiettivi di mandato dell’Amministrazione Comunale, nell’ambito degli interventi di forestazione urbana per il miglioramento del microclima, prendeva atto delle difficoltà manifestate dagli uffici tecnici dell’Azienda USL Toscana Centro per espletare le procedure per la progettazione definitiva ed esecutiva dell’intervento, fino alla sua validazione e approvazione, in tempo utile rispetto alle tempistiche previste dal Programma sperimentale per la realizzazione degli interventi finanziati.
Pertanto nella stessa DGC n. 328/2021, la Giunta:
- confermava l’interesse dell’Amministrazione Comunale alla piena attuazione del Progetto “Parco Santo Stefano” finanziato nell’ambito del Programma sperimentale e modificava le modalità attuative dell’intervento Parco Santo Stefano, così come delineate nella D.G.C. n. 2021/208
- affidava al Servizio Urbanistica, Transizione ecologica e Protezione civile la responsabilità e le competenze relativamente alla realizzazione del progetto, sia in fase

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG15	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Forestazione nuovo ospedale S.Stefano

Assessorato
Urbanistica e ambiente

progettuale che esecutiva;
- approvava lo schema di Accordo con l'Azienda USL Toscana Centro, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, per la realizzazione dell'intervento, sottoscritto dal Dirigente del Servizio Urbanistica, Transizione Ecologica e Protezione Civile e dall'Azienda USL Toscana Centro il 7 dicembre 2022.
L'obiettivo consiste nella progettazione definiva ed esecutiva dell'intervento, espletamento delle procedure di gara, appalto dei lavori e realizzazione degli stessi nei termini del bando del MITE.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Approvare il progetto definitivo/ esecutivo dell'intervento, espletare la gara e aggiudicare entro il 2023.
La fine lavori è prevista per il 2024.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto definitivo/esecutivo	01/02/2023	31/07/2023	50,00		Urbanistica e Protez Civile	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
espletamento procedure di gara ed aggiudicazione	01/08/2023	31/12/2023	50,00		Urbanistica e Protez Civile	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
fine lavori	01/01/2024	30/06/2024			Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
approvazione progetto definitivo/esecutivo	efficienza	31/07/2023
aggiudicazione appalto	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG16	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Prato Forest City		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La realizzazione di una città green, trova i suoi fondamenti nella piena adesione da parte del Comune di Prato alle strategie internazionali di sostenibilità ambientale sviluppate a livello locale all'interno di importanti documenti di programmazione dell'ente quali il Piano Operativo, il Piano della mobilità sostenibile (Pums), il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (Paesc), infine il Piano della Neutralità Climatica: il Comune di Prato è stato selezionato dalla Commissione europea tra le 100 città dell'Unione, di cui 9 italiane, che parteciperanno alla missione "100 città intelligenti a impatto climatico zero entro il 2030" la cosiddetta "Missione 100 Città".
Lo scopo principale è quello di fare di Prato una sorta di città-laboratorio in cui sperimentare e realizzare azioni in grado di offrire un ambiente di vita sempre più sano per i suoi cittadini e le sue imprese, ma che sia anche capace di attrarre nuovi investimenti e creare nuovi posti di lavoro.
Per raggiungere tale obiettivo una delle azioni fondamentali è incrementare le superfici boscate e alberate della città in particolare nelle aree ad alto tasso di urbanizzazione, al fine di restituire spazi verdi e corridoi di vita, attraverso un grande sistema di aree verdi e naturali interconnesse che unisca in un sistema unico i parchi esistenti e di nuova previsione, le aree agricole e gli spazi verdi privati. L'azione del Comune di Prato mira ad un obiettivo innovativo che metta al centro la natura e le aree verdi come strumento attivo di prevenzione sanitaria.
Nel 2020 è stata presentata la richiesta di finanziamento partecipando al bando della Regione Toscana "Verde urbano Toscana Carbon Neutral", l'esito positivo è stato comunicato ad aprile 2021, pertanto i progetti proposti sono stati finanziati.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In seguito all'approvazione dei progetti, nelle tre aree candidate di di Via Rimini, e del museo Pecci e del parcheggio di Via Nenni, nel 2022 sono state espletate le procedure di gara e sono iniziati i lavori, che si prevede di terminare nel 2023 nei termini del bando "Verde urbano Toscana Carbon Neutral".

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG16	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Prato Forest City		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Dal 2021 la piattaforma web Prato Forest City https://www.pratoforestcity.it/ creata all'interno del progetto Prato Urban Jungle, intesa come strumento di governance per la promozione del verde urbano sul territorio, ha assunto il ruolo di "contenitore" di tutte le attività legate all'Action Plan per la Forestazione Urbana, in particolare sono state attivate campagne di crowdfunding per la realizzazione di aree verdi di piccole dimensioni legate a donazioni di cittadini e di maggiori dimensioni per donazioni legate al mondo dell'impresa che necessitano di progettazioni specifiche a carico dell'Ente o di co-progettazione con i donatori, oltre ad interventi nelle aree scolastiche. L'obiettivo dei prossimi anni è di andare oltre ai singoli interventi spot ed attraverso il portale "Prato Forest City" definire e realizzare gli interventi di forestazione urbana diffusa anche attraverso il reperimento di risorse private e reperire fondi e finanziamenti attraverso donazioni e/o sponsorizzazioni.

Al fine indirizzare, programmare, coordinare le azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo di transizione ambientale, dell'aumento della resilienza urbana, della sostenibilità e del benessere sociale/ambientale, per promuovere le azioni promosse dall'Action Plan, nel quadro normativo delineato dal Piano Operativo che indica all'art. 2 comma 3 delle Norme tecniche di Attuazione di conformare piani, programmi e regolamenti di settore che hanno incidenza sugli assetti territoriali, è necessario procedere alla revisione del regolamento del verde pubblico e privato. Un documento contenente le prescrizioni e norme per la tutela, manutenzione e fruizione del verde, pubblico e/o privato, presente sul territorio comunale, nonché indirizzi progettuali per aree verdi di futura realizzazione. Il documento già presente tra i regolamenti comunali e la cui ultima variante è stata approvata con DCC 123/2005.
In questi anni non solo sono cambiati a livello mondiale la cultura ambientale, un nuovo approccio alla natura e il tema della lotta al cambiamento climatico è diventato l'obiettivo prioritario, ma lo stesso Comune di Prato grazie a quanto sopra evidenziato ha costituito un bagaglio che deve necessariamente tradursi in un documento al passo e che traduca studi e le linee guida in un dispositivo normativo chiaro ed esaustivo, accompagnato da un apparato grafico adeguato.
Inoltre, coordinandosi con il progetto Prato Forest City, il regolamento dovrà stabilire regole per la gestione procedimentale delle donazioni e delle sponsorizzazioni o altre forme di iniziativa privata nel tema della forestazione urbana.
Le finalità regolamento saranno:
- tutelare e promuovere il verde come elemento qualificante del contesto urbano, come fattore di miglioramento della qualità della vita degli abitanti e attrattore di nuove iniziative economiche e turistiche nel territorio;
- contribuire ad una razionale gestione del verde esistente;
- sviluppare una corretta e professionale progettazione e realizzazione delle nuove opere a verde;
- favorire un uso delle aree verdi del territorio comunale compatibile con le risorse naturali presenti in esse;
- incentivare la partecipazione della cittadinanza sulle questioni relative alla gestione e allo sviluppo del verde urbano;
- indicare le modalità di intervento sul verde e le trasformazioni del territorio più consone al mantenimento e allo sviluppo della vegetazione esistente, all'incremento delle presenze verdi nel contesto urbano ed alla connessione tra spazi verdi, per consentire una maggior accessibilità ed un loro collegamento allo scopo di definire un vero e proprio sistema del verde e favorire la realizzazione di reti ecologiche urbane;
- favorire la salvaguardia e l'incremento della biodiversità;
- diffondere la cultura del rispetto e della conoscenza del patrimonio naturale presente in città, attraverso l'informazione e la sensibilizzazione per il miglioramento delle

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG16	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Prato Forest City		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

conoscenze sui benefici ecosistemici

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
fine lavori dei progetti "Another declassata 2020" finanziati dal bando regionale (Via Nenni, Via Rimini, Pecci)	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
invio alla giunta della delibera che approva l'insieme delle aree da destinare alla forestazione diffusa da inserire nel portale Prato Forest City e candidare alle donazioni	01/03/2023	02/06/2023	40,00		Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
revisione del regolamento del verde e delle norme procedimentali per la gestione amministrativa delle donazioni, sponsorizzazioni, istanze di privati interessati ad incrementare il patrimonio naturale delle aree pubbliche	02/05/2023	15/12/2023	40,00		Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
invio alla giunta delibera approvazione aree da destinare alla forestazione diffusa	efficienza	02/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG16	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Prato Forest City		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
invio della revisione del regolamento del verde all'organo competente per l'approvazione	efficienza	20/12/2023
conclusione lavori Another Declassata - 3 lotti	quantitativo	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG17	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano operativo Protezione civile

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0705 Gestione delle emergenze

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Revisione, aggiornamento e compilazione scheda autovalutazione del Piano Operativo e di tutti i suoi allegati alla luce delle nuove disposizioni ed indicazioni regionali di cui alla DGR 1.08.2022 n. 911 e Decreto Dirigenziale del 29.9.2022 n. 19247 che recepiscono la direttiva nazionale del Consiglio dei Ministri del 30.04.2021 pubblicata in G.U. il 06.07.2021.
L'U.O.C. Protezione Civile si attiverà direttamente:
- per le modifiche/integrazioni degli allegati di sua stretta competenza;
- al fine di interessare i soggetti competenti per modifiche/integrazioni che richiedono l’acquisizione e la successiva elaborazione di dati ad oggi non in possesso di questa U.O.;
- per la stesura degli atti necessari all'adozione da parte della Giunta Comunale della pianificazione comunale di protezione civile interamente aggiornata/integrata e successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per eventuali osservazioni;
- per la trasmissione in Regione Toscana dell'intera documentazione con allegata scheda di autovalutazione per l'avvio del procedimento di verifica.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG17	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Nuovo Piano operativo Protezione civile

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
modifiche/integrazioni di competenza dell'UOC e interessamento soggetti ed Enti diversi per acquisizione/elaborazione di dati non di competenza di questa UOC	02/01/2023	30/06/2023	20,00	Brachi Sergio	Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
redazione elaborati cartografici e documentali allegati al piano	01/07/2023	04/08/2023	20,00	Brachi Sergio	Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
invio del piano comprensivo degli allegati alla Giunta Comunale per l'approvazione	05/08/2023	10/09/2023	40,00	Brachi Sergio	Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
pubblicazione all'Albo Pretorio per eventuali osservazioni e trasmissione in Regione Toscana della documentazione con allegata scheda di autovalutazione per avvio procedimento di verifica	11/09/2023	29/09/2023	20,00	Brachi Sergio	Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
invio del piano comprensivo degli allegati alla Giunta Comunale per l'approvazione	efficienza	10/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG18	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**
Realizzazione del Parco centrale		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La stesura del progetto esecutivo del parco centrale, avviata nel 2017, è stata affiancata da una continua fase di verifica volta a definire nel dettaglio gli aspetti progettuali e computazionali, in relazione anche alle fasi di avanzamento dei lavori di demolizione dell'ex ospedale Misericordia e Dolce che in progressione hanno restituito nel corso del loro avanzamento lo stato dei luoghi con cui confrontarsi ed a cui adeguare il progetto.

I lavori di demolizione dell'ex complesso ospedaliero hanno scontato notevoli ritardi a causa dei ricorsi amministrativi alla gara di appalto, che hanno comportato uno slittamento dell'inizio dei lavori di demolizione fino alla definizione dell'intera vicenda amministrativa, ed una volta iniziati, a settembre del 2020, sono stati sospesi a marzo del 2021, a causa del rinvenimento di diverse porzioni di serpentino di Prato al di sotto delle opere urbanizzative realizzate nell'area dell'ospedale tra gli anni '60 e '70.

A seguito del ritrovamento della pietra verde di Prato, ASL ha iniziato il percorso amministrativo della bonifica del sito con ARPAT, Regione Toscana e gli uffici competenti del Comune che è sfociato con l'approvazione il 30/06/2022 del piano di caratterizzazione; il 21/12/2022 con l'approvazione dell'analisi di rischio ed a marzo 2023 con la definitiva approvazione del progetto di bonifica. Solamente alla conclusione dei lavori di bonifica potrà essere acquisita l'area al patrimonio comunale.

Le fasi di demolizione e bonifica dell'area, protrattesi per così lungo periodo e non ancora attualmente concluse, hanno di fatto spostato in avanti la reale qualificazione dello stato dei luoghi con ripercussioni sulla definizione finale del progetto, sulle problematiche a questo connesso e in definitiva sui costi complessivi del progetto stesso in quanto la fase di ultima definizione progettuale ha coinciso con la fase generale di rialzo dei prezzi dei materiali da costruzione comportando di fatto un innalzamento sensibile del costo del progetto complessivo. Si rende necessaria una rimodulazione del progetto del Parco centrale senza tuttavia incrementare il costo dell'opera e rimanendo nello stanziamento già prefigurato.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG18	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Realizzazione del Parco centrale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

La funzione del padiglione originariamente programmata, che comprendeva funzioni di tipo espositivo, eventi e convegni e laboratori, non risponde più alle nuove strategie dell'amministrazione e pertanto si rende necessario innovare le funzioni da inserire nel nuovo edificio adattando le consistenze alle nuove esigenze manifestate e fatte proprie dall'Amministrazione, che con DGC 101/2023 ha stabilito di dover procedere alla individuazione di nuovi spazi idonei alle funzioni universitarie, mantenendo anche le funzioni di servizio al parco.
Stante la situazione sopra delineata la progettazione esecutiva ha proseguito il suo percorso e così anche le fasi di verifica dello stesso, verifiche che si sono completate con verbale n. 3 finale del 03/05/2021, che ha mostrato delle carenze relative all'assetto della parte computazionale e definizione delle categorie dei lavori, in ragione delle quali dovrà essere rivisto il corrispettivo dovuto al raggruppamento di progetto.

Il progetto del Parco, pur mantenendo i principali obiettivi e assunti che lo sostanziano, dovrà essere integrato e quindi ridefinito con ulteriori contenuti e specificazioni al fine di raggiungere di diversi obiettivi, e principalmente il consolidamento e l'integrazione della funzione universitaria con le attività culturali già presenti in questa porzione di città, quali Santa Caterina, Manifatture Digitali Cinema ed il Polo di Officina Giovani, e l'integrazione del progetto con tecniche costruttive maggiormente sostenibili e non impattanti con l'ambiente, nell'ottica di un progetto di parco proiettato verso una strategia europea di sperimentazione di soluzioni tecniche e progettuali che tendono verso la decarbonizzazione delle città. Dovranno inoltre essere ridefiniti, in termini dimensionali e funzionali, le parti edificate (padiglione) del Parco al fine di valorizzare la funzione universitaria in città mantenendo lo stanziamento complessivo già stabilito ovvero 7.584.053,32 euro.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
affidamento incarico di progettazione	01/05/2023	31/07/2023	50,00		Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto definitivo-esecutivo	01/07/2023	31/12/2023	50,00		Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
approvazione progetto definitivo-esecutivo	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG19	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Riqualificazione verde scolastico PNRR

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0803 Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo riguarda la progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione del verde scolastico, allo scopo di aumentare la fruibilità degli spazi aperti con possibilità di utilizzarli anche per l'attività didattica.
Gli interventi sono stati finanziati dal PNRR per € 3.700.000. Secondo il cronoprogramma previsto dal Piano, nel 2022 è provveduto all'approvazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica e dei progetti esecutivi, per poi arrivare all'aggiudicazione degli appalti dei lavori entro giugno 2023.

Con DGC n. 185 del 31/05/2022 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica che prevede, in sintonia con gli indirizzi generali del PNRR, interventi di riordino funzionale e/o riprogettazione e/o predisposizione di elementi di arredo ed attrezzature degli spazi scoperti di pertinenza degli edifici scolastici per favorire ed implementare le attività di didattica all'aperto.

Il Progetto esecutivo relativo alla riqualificazione del verde scolastico è stato suddiviso in 6 lotti:

LOTTO 1 - Progetto esecutivo approvato con DD 3600 del 23/12/2022 composto da interventi
sulle seguenti scuole:

1) Nido Ranocchio, via Meucci 6, angolo vicolo del Chiassarello, Prato
2) Infanzia Fontanelle, via del Palasaccio, 7 Prato;
3) Scuola primaria e secondaria I grado statale Ivana Marcocci, via Ardengo Soffici, 30 Prato;
4) Scuola infanzia statale Paperino, via Giulio Pastore, 5 Prato

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG19	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Riqualificazione verde scolastico PNRR

Assessorato
Città curata

5) Scuola primaria statale Valeria Crocini, via Fossi del Ferro, 17 Prato;
6) Scuola infanzia statale Le Badie, via Augusto Righi, 75/A Prato e Scuola primaria statale Le Fonti, via Louis Pasteur, 3 Prato;
7) Nido Fiore, via Righi, 79 Prato.

LOTTO 2 - Progetto esecutivo approvato con DD 3615 del 27/12/2022 composto da interventi sulle seguenti scuole:

1) Scuola secondaria I grado statale Convenevole Da Prato, via Primo Maggio, 40 Prato;
2) Scuola infanzia statale Tobbiana, via Traversa Pistoiese, 17D Prato;
3) Scuola primaria statale Agostino Ammannati, via Del Chiasso, 2 Prato;
4) Scuola primaria statale Leonardo Da Vinci, via di Vergaio, 12 Prato;
5) Scuola infanzia statale Vergaio, via di Vergaio, 51 Prato;
6) Scuola primaria statale Laura Poli, via Mauro Miliotti, 4 Prato;
7) Scuola infanzia statale Cafaggio, via Roma, 317 Prato;
8) Scuola infanzia e primaria statale Carlo Collodi, via Del Purgatorio, 26 Prato

LOTTO 3 - Progetto esecutivo approvato con DD 3628 del 28/12/2022 composto da interventi sulle seguenti scuole:

1) Scuola infanzia statale Ferrucci, via Francesco Ferrucci, 416 Prato;
2) Scuola infanzia statale Il Campino, via Giovanni Amendola, 46 Prato;
3) Scuola primaria statale Fabrizio De Andrè, via Gino Capponi, 51 Prato;
4) Scuola primaria statale Pizzidimonte, via Mugellese 58/59 Prato;
5) Nido La Querce, via Firenze 310, Prato;
6) Scuola secondaria I grado statale Giovan Battista Mazzoni, via San Silvestro, 11 Prato.

LOTTO 4 - Progetto esecutivo approvato con DD 3681 del 29/12/2022 composto da interventi sulle seguenti scuole:

1) Scuola primaria statale Luca D’Amico, via Visiana, 225 Prato;

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG19	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Riqualificazione verde scolastico PNRR

Assessorato
Città curata

2) Scuola infanzia e primaria statale Gandhi, via Renato Mannocci, 23 Prato;
3) Infanzia Galciana, Via Valori, 1 Prato;
4) Infanzia Maliseti, via Cefalonia, 12 e Nido Pan Di Ramerino, via Coppola 10, Prato;
5) Scuola infanzia e primaria statale Claudio Puddu, via Montalese, 239 Prato.

LOTTO 5 - Progetto esecutivo approvato con DD 3685 del 29/12/2022 composto da interventi
sulle seguenti scuole:

1) Scuola primaria statale Virginia Frosini e Scuola secondaria I grado statale Buricchi via Galcianese, 20 Prato;
2) Scuola infanzia e primaria statale Pietro Mascagni, via Arturo Toscanini, 6 Prato;
3) Scuola infanzia Statale Borgo e Nido Le Girandole, via San Paolo, 149 Prato;
4) Nido Borgo, via Paisiello, 2 Prato;
5) Scuola infanzia Statale Il Pino, via Galcianese, 20 Prato;
6) Scuola infanzia statale Chiesanuova, Via Enrico Toti, 40/41 Prato;
7) Scuola primaria statale Ciliani, via Taro, 56 Prato.

LOTTO 6 - Progetto esecutivo approvato con DD 3687 del 29/12/2022 composto da interventi
sulle seguenti scuole:

1) Scuola infanzia e primaria statale Giuseppe Meucci – via Giovanni Marradi, 2 Prato;
2) Scuola secondaria I grado statale Enrico Fermi, via Evaristo Gherardi Prato;
3) Infanzia Galilei via Ada Negri, 57 e Nido Astrolabio, via Bisenzio a San Martino snc, Prato;
4) Scuola primaria statale Puccini – via Clemente Guerra, 47 Prato;
5) Scuola infanzia statale Cilianuzzo – via del Cilianuzzo, 10 Prato;
6) Nido e Infanzia Corridoni, via Corridoni, 15 Prato.

Nel 2023 dovranno essere espletate le procedure di appalto e l’affidamento dei lavori, nonché l’inizio dei lavori stessi.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG19	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Riqualificazione verde scolastico PNRR

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
aggiudicazione gare	01/06/2023	30/06/2023	60,00		Urbanistica e Protez Civile	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
sottoscrizione contratti di appalto	01/07/2023	31/07/2023	40,00		Urbanistica e Protez Civile	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
sottoscrizione contratti di appalto	efficienza	31/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG30	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PG30	**Urbanistica, Trasizione ecologica e Protezione Civile**	**Bracciotti Pamela**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL01	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Promuovere l'inclusione sociale		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'inclusione sociale è un'attività trasversale che coinvolge tutti gli operatori dei servizi sociali (professionali e amministrativi) e che si articola nella diverse strategie rivolte alla conquista dell'autonomia dei soggetti fragili:
autonomia lavorativa (social board);
autonomia abitativa (casa e sistemazione abitativa),
autonomia economica (sostegno economico alle famiglie) ,
tutela dei minori e nel loro contesto famiglia.
attività specifiche per il contrasto all'emarginazione, anche in sinergia con il privato sociale.

Principalmente l'autonomia lavorativa si realizza attraverso il Progetto Social Board ovvero la promozione e realizzazione di servizi di prossimità e di animazione territoriale finalizzati
alla costruzione di una strategia per l'inclusione sociale e lo sviluppo di interventi di accompagnamento all'autonomia socio-lavorativa, di coaching, di formazione, di auto-imprenditorialità in favore di soggetti svantaggiati ed a rischio di esclusione sociale.
Analogamente sul versante socio sanitario i soggetti a rischio sono inseriti in percorsi lavorativi dedicati attraverso gli inserimenti socio terapeutici-

Nel panorama dell'inclusione sono da ricomprendere anche la mediazione sociale e gli operatori di strada che intervengono nell'ambito di progetti trasversali di contrasto al degrado.

Inclusione sociale, come coesione sociale, è legata anche alla gestione del segretariato sociale ed alla gestione del Pua, un punto unico di accesso per sociale ed immigrazione con finalità di orientamento e avviamento ai percorsi dedicati dei rispettivi servizi.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL01	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Promuovere l'inclusione sociale

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. patti di inclusione sottoscritti	quantitativo	230,00
destinatari che hanno usufruito di servizi/interventi di inclusione sociale	quantitativo	200,00
Beneficiari accolti nel centro diurno e centro servizi	quantitativo	140,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL02	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Servizi di sostegno agli anziani (assegni di cura, servizio assistenza domiciliare, trasporto)

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Servizio Sociale che si occupa dell'Area Anziani prende in carico persone anziane dai 65 anni di età autosufficienti con problematiche socio economiche ed abitative, fragili, non autosufficienti e persone con meno di 65 anni ma affetti da patologie assimilabili alla non autosufficienza degli anziani. Il Servizio Sociale accoglie la richiesta del cittadino o dei suoi familiari, recepire segnalazioni, effettuare una lettura del bisogno e condividere la progettazione con l'obiettivo del benessere, l'attivazione di interventi mirati al soddisfacimento dei bisogni ed al mantenimento nel proprio ambiente di vita. Gli sportelli di Segretariato sociale / Punti Insieme garantiscono l'accoglienza e la raccolta della segnalazione del bisogno, l'orientamento e l'informazione del cittadino, nonché l'avvio delle procedure relative alla presa in carico che sarà semplice o complessa a seconda del tipo di bisogno. Possono arrivare segnalazioni da ACOT, MMG, Infermieri di Famiglia, Terzo Settore, Forze dell'Ordine, Seus.
Il bisogno complesso necessita di una valutazione multidimensionale da parte di un'equipe di professionisti (UVM) che predispone il Progetto Assistenziale Personalizzato condiviso con l 'anziano/AdS/Care Giver più adeguato al livello di non autosufficienza.
Il Servizio Sociale del Comune di Prato distaccato in SDS Area Pratese eroga i servizi di assistenza domiciliare (SAD), il trasporto sociale e scolastico per alunni disabili, pasti a domicilio, assegni di cura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale controlli beneficiari	quantitativo	85,00
nuove cartelle aperte	quantitativo	400,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL03	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Garantire ai cittadini il diritto alla casa

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-11 Una casa per tutti

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1102 Edilizia residenziale pubblica: potenziamento dell'offerta e percorsi di uscita

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il diritto alla casa viene garantito dal comune ai cittadini bisognosi attraverso vari interventi. In primo luogo provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, gestiti da EPP Spa e assegnati sulla base di bandi e graduatorie. Vengono gestite situazioni di emergenza dovute a sfratti attraverso la tempestiva assegnazione di alloggi temporanei.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
casa: % percentuale controlli effettuati sugli aventi diritto all'assegnazione	efficacia	100,00
emergenza alloggiativa: n. persone inserite/aventi diritto	efficacia	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL04	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Tutelare e sostenere i minori in difficoltà		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1004 Tutelare i minori e supportare una genitorialità responsabile

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'offerta di servizi e interventi dell'obiettivo si svolge con la finalità di assicurare la tutela delle persone minorenni (c.d. Minori) in situazioni di fragilità, disagio, fabbisogno di interventi educativi o di sostegno alla genitorialità, o anche necessitanti di accoglienza per disposizione dell'autorità giudiziaria oppure poichè privi di accompagnamento sul territorio. L'obiettivo si realizza attraverso una importante attività di programmazione e gestione, che coinvolge sia le professionalità amministrative che quelle professionali del coordinamento minori realizzate tramite le assistenti sociali. Dal 2022 queste attività si svolgono con personale amministrativo distaccato in S.d.S. e con una maggior integrazione tra servizi socio assistenziali e socio sanitari.
Tra i compiti e le attività svolte si segnalano: assistenza domiciliare, servizio educativo individuale, strutture residenziali e semiresidenziali, servizio affidi e contributi per estate ragazzi.
L'obiettivo che si pone ogni anno l'Ufficio è quello di favorire la dimissione dei minori dalle strutture, o tramite la conclusione dei progetti verso l'autonomia o attraverso il percorso dell'affido familiare.
Con l'aumento dei costi, già a partire dagli ultimi mesi del 2022 i gestori hanno avvertito l'esigenza di richiedere un aumento delle rette in media di € 10,00.

Nel 2021 è stato siglato un protocollo fra istituzioni scolastiche, Comuni della Provincia di Prato e SDS con lo scopo di instaurare un clima di maggiore dialogo e di collaborazione tra insegnanti, educatori, personale scolastico ed operatori psico-sociali, al fine di definire una metodologia di lavoro integrato, condiviso, efficace e tempestivo a tutela dei minori e per attuare un sistema di prevenzione e protezione.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL04	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Tutelare e sostenere i minori in difficoltà		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% minori in struttura	efficacia	20,00
% minori in affidamento familiare	efficacia	60,00
servizio accoglienza residenziale: costo medio giornaliero a utente	quantitativo	90,00
docenti formati in relazione al Protocollo operativo in favore di alunni/e in condizioni di rischio e/o pregiudizio e sottoposti a protezione e tutela	QUALITA	60,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL05	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Sostenere le famiglie in difficoltà		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Maggior fluidità operativa, a beneficio delle reti territoriali per il sostegno di famiglie con disagi;
Gestione associata dell'erogazione di contributi economici considerati indirizzi della SDS;
Nuovi progetti per l'incentivazione dell'autonomia di soggetti economicamente svantaggiati, tramite collaborazione con il privato sociale;
istruttoria dei procedimenti per i contributi erogati da INPS;
budgettizzazione dei progetti destinati a soggetti seguiti per dipendenze e psichiatrici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale dei controlli per la verifica dei requisiti	efficienza	100,00
tempi medi per erogazioni contributi (conerp)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL06	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Rilascio tempestivo delle autorizzazioni socio-sanitarie

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Vengono gestiti i procedimenti relativi a:
- rilascio autorizzazioni / SCIA in materia di: strutture sanitarie, studi medici/odontoiatrici di cui alla legge regionale n. 51/2009; strutture socio/assistenziali di cui alla legge regionale n. 41/2005; trasporto sanitario di cui alla legge regionale n. 83/2019;
- accreditamenti operatori individuali - servizi socioassistenziali - strutture socio assistenziali di cui alla legge regionale n. 82/2009;
- rilascio autorizzazioni in merito a istanze presentate da farmacie, ingrossi di medicinali, vendita farmaci online di cui alla legge regionale n. 16/2000; predisposizione turni e orari delle farmacie pubbliche e private mediante approvazione con ordinanza sindacale e pubblicazione sul sito degli orari; gestione di eventuali richieste di modifica degli stessi; revisione pianta organica farmacie;

Vengono svolti controlli sulle strutture sanitarie e socioassistenziali, gestiti i rapporti con le Commissioni di Verifica Regionali
e disposte eventuali sanzioni;
Si occupa della vidimazione del registro stupefacenti;
Rilascia Ordinanze Sindacali di A.S.O e T.S.O.
Gestisce il bando per barriere architettoniche, provvedendo all'approvazione annuale della graduatoria, rendicontazione alla Regione e liquidazione delle domande ammesse.
Gestisce gli esposti relativi a situazioni igienico - sanitarie precarie, intrattenendo rapporti con la U.F.C. Igiene Pubblica e della Nutrizione -
Azienda Toscana Centro e adottando i necessari atti amministrativi;
Si occupa dell'emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento per violazione della normativa di cui alla legge regionale n. 25/2005 (violazioni divieto di fumo) e del recupero delle somme non pagate;
L'U.O. si occupa anche del costante aggiornamento delle pagine Web, in particolare in relazione a:
-aggiornamento degli accreditamenti degli operatori individuali - dei servizi accreditati e delle strutture socio-assistenziali così come previsto

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL06	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Rilascio tempestivo delle autorizzazioni socio-sanitarie

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

dalla Legge regionale n. 82/2009;

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi per il rilascio delle autorizzazioni	efficienza	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL07	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Erogazione servizi e informazioni ai cittadini migranti presenti sul territorio

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1201 Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno spirito di appartenenza.

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di rafforzare l'erogazione dei servizi ai cittadini, strutturando le attività di informazione e sportello in materia di immigrazione e protezione internazionale con una progressiva qualificazione finalizzata a favorire una costante corrispondenza ai fabbisogni espressi dal contesto del territorio, in sinergia con altri servizi dell'A.C. nonché con altri enti e istituzioni (Questura di Prato - Ufficio Immigrazione, Prefettura di Prato - UTG, patronati e sindacati).

I consolidati servizi di sportello, quali la preistruttoria delle pratiche dei titoli di soggiorno, il rilascio del certificato di idoneità alloggiativa, le consulenze giuridico-amministrative in materia di immigrazione, di protezione internazionale e di sfruttamento lavorativo (ove necessario in raccordo con i progetti SAI e SATIS) e la mediazione linguistico-culturale si inseriscono nella più ampia azione di coordinamento che il servizio svolge a livello territoriale, anche nell'ambito del Tavolo di Azione Locale, al fine di rafforzare la governance locale e la collaborazione nell'erogazione di servizi rivolti ai cittadini di Paesi terzi.

L'obiettivo si propone inoltre di potenziare la comunicazione tramite le pagine Web, curando l'aggiornamento delle sezioni normative, informative e di orientamento in materia di immigrazione e protezione internazionale, nonché le nuove modalità di relazione e interazione già attivate con le comunità e con i cittadini stranieri, anche attraverso il coinvolgimento di mediatori linguistico-culturali, con particolare attenzione ai quartieri dove la presenza multiculturale risulta più diffusa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di attesa per il rilascio dell'idoneità alloggiativa	QUALITA	12,00
livello di qualità percepita (% giudizi positivi)	efficienza	70,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL08	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1202 Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Azioni PIAO **Pari opportunità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di realizzare azioni finalizzate a sostenere pari opportunità, quali le attività del Laboratorio del tempo, la collaborazione con associazioni di volontariato per l'offerta formativa e per il tempo libero, il coordinamento dei tavoli di partecipazione (Tavolo per l'accessibilità, Tavolo per le pari opportunità, Tavolo sulle tematiche di genere), le attività di sensibilizzazione in occasione delle Giornate Internazionali dell'8 marzo, del 25 novembre, del 3 dicembre e altre iniziative (come la giornata mondiale per la consapevolezza sull'autismo che si celebra il 2 aprile e la Giornata internazionale contro l'omofobia la bifobia e la transfobia del 17 maggio).
Le attività di sensibilizzazione saranno organizzate coordinando una programmazione condivisa con gli altri Comuni della provincia.
Sono previste attività per rafforzare le competenze utili alle donne in ambito lavorativo, con particolare attenzione ai temi della sostenibilità ambientale, collegandosi all'ambito produttivo della filiera del tessile della nostra città, luogo di sperimentazione dell'economia circolare, e favorendo la collaborazione in tale ambito anche con l'associazionismo che partecipa alla programmazione del Laboratorio del Tempo.
In occasione del ventennale dell'apertura del Laboratorio del Tempo è prevista l'organizzazione di un'iniziativa con tutte le Associazioni che collaborano alla realizzazione della programmazione.
L'obiettivo include attività finalizzate a promuovere la tutela e la protezione dei diritti fondamentali della cittadinanza attiva a partire dalle nuove generazioni, tra cui si annovera l'organizzazione a Prato dell'incontro nazionale annuale degli enti che aderiscono alla Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti Discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY).

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL08	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero eventi organizzati inerenti alle pari opportunità	risultato	3,00
Nr. utenti Laboratorio	quantitativo	800,00
Realizzazione evento Rete Ready	risultato	31/10/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL11	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Favorire la partecipazione del terzo settore

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

I servizi sociali sono sempre più indirizzati dalle politiche pubbliche europee e nazionali verso forme di co-programmazione e co-progettazione con gli enti del terzo settore, come si rileva fin dal 2017 con il testo unico sul terzo settore (D. lgs 117/2017), con la legge della Regione Toscana 65/2020 che lo recepisce, con le linee guida del MLPS del 2021 e con le ultime linee guida ANaC in tema di affidamento di servizi sociali che propendono per individuare la coprogrammazione e la coprogettazione come strumenti da privilegiare nell'ambito degli interventi sociali.
Peraltro questa dicotomia (appalti o coprogettazione) è stata anche recepita dal codice degli appalti, integrato con tali indicazioni fin dal tempo della pandemia.
Attraverso la coprogrammazione gli EETTSS assumono la veste di attori protagonisti, insieme all'ente pubblico, nella lettura dei bisogni e nella ricerca e definizione degli interventi migliori con i quali rispondere, mentre, tramite la coprogettazione, gli EETTSS divengono co-realizzatori, insieme all'ente pubblico, degli interventi, in una logica non di rapporto sinallagmatico basato sulla dicotomia realizzazione di un servizio in cambio di un prezzo, ma veri e propri partner che coabitano nell'assunzione delle decisioni e nella messa a disposizione delle risorse con la parte pubblica in un rapporto dialettico e non contrapposto, ma bensì sussidiario, come da previsione costituzionale che riconosce alla sussidiarietà orizzontale ruolo e funzione pubblica.

Uno dei presupposti sui quali si basa il concetto di coprogettazione è che, in assenza di prezzo e di rapporto sinallagmatico basato sulla prestazione, l'ente del terzo settore che partecipa è rimborsato secondo i costi sostenuti, con esplicito richiamo all'ambito di cui alla Legge 241/1990 articolo 12, che disciplina l'erogazione dei contributi.
Tale materia prevede che l'erogazione deve basarsi su principi stabiliti a monte, che fino ad oggi, essendo tali procedure ancora in fase di sperimentazione, sono stati individuati nel vigente regolamento dei contributi e agevolazioni economiche del Comune, mentre per il futuro occorrerà disciplinare con un regolamento mirato le modalità di coprogrammazione e coprogettazione con la definizione di principi e norme di riferimento.
La co progettazione inoltre è anche il modello che è emerso per assicurare in futuro le attività dei Centri Civici o Centri Sociali, nati con particolare propensione a svolgere le proprie attività a favore delle persone anziane e dei cittadini dei quartieri pratesi in cui sorgono, e che finora sono stati gestiti da Presidenti e Comitati di

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL11	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Favorire la partecipazione del terzo settore

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Gestione di cittadini, come prevedeva il vigente regolamento dei centri civici.
Il percorso partecipato attuato nel 2022 ha riscontrato che molti organismi (Presidenti e comitati di gestione) sono oramai eletti da pochissime persone perdendo di conseguenza rappresentatività e legittimazione, e in alcuni casi si tratta di comitati attivi con le stesse persone oramai da molti anni, che, per prime, chiedono ricambio generazionale e nuove energie.
Tutti i partecipanti al percorso partecipativo e gli stessi presidenti e comitati, interpellati espressamente, hanno condiviso la necessità di gestire i centri con una nuova modalità, rappresentata da un percorso di co-programmazione e coprogettazione.
Pertanto occorrerà abrogare il previgente regolamento e inserire entro il nuovo regolamento di coprogettazione una parte che disciplini i centri sociali/civici a prevedere la definizione del nuovo registro.
Il presente obiettivo si sostanzia anche dell'attività del RUNTS, svolto dai comuni su delega regionale, che si occupa delle iscrizioni al registro degli EETTSS.
Occorre anche rilanciare la funzione sociale del volontariato e della partecipazione, a tal fine potrà essere organizzato uno specifico evento o campagna di rilancio durante la giornata del volontariato a dicembre.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzare un regolamento di coprogettazione	01/02/2023	30/09/2023	40,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Realizzare una nuova modalità di gestione dei centri sociali	01/01/2023	30/09/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Abrogare il vecchio regolamento centri sociali e ridefinire funzioni e norme degli stessi	30/04/2023	30/09/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL11	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Favorire la partecipazione del terzo settore

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assicurare gestione runts	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
approvazione nuovo regolamento di coprogettazione	efficienza	30/09/2023
avvio nuova gestione centri sociali	efficienza	01/10/2023
Campagna valorizzazione volontariato	efficienza	04/12/2023
Nr. EETTSS inseriti e revisionati nel RUNTS	efficienza	350,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL12	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Misurare l'impatto degli interventi di sostegno sociale

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si intende elaborare e sperimentare un modello di valutazione di progetti nell'ambito del grave disagio socio - economico e delle persone fragili/vulnerabili, attività tramite procedure di coprogettazione con EETS, al fine di misurare la qualità del progetto, l'impatto sociale generabile e l'efficacia dei risultati, e consentire una valutazione dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni e delle attività svolte anche allo scopo di determinare l'apporto del Terzo Settore rispetto alle risorse investite dall'Amministrazione Comunale.
Lo scopo della misurazione degli effetti che le politiche e i programmi dell'ente pubblico in ambito sociale producono sulle comunità, è quello di migliorarne la programmazione e la gestione, prevedendo la più ampia partecipazione di tutti i soggetti interessati. Per essere veramente efficace, infatti, la valutazione d'impatto sociale deve essere misurata con il coinvolgimento dei cittadini fruitori dei servizi e degli Enti del Terzo Settore. Il sistema di valutazione dell'impatto sociale ha dunque il fine di far emergere e far conoscere:
#il valore aggiunto economico e sociale generato;
#i cambiamenti sociali prodotti grazie alle attività del progetto;
#la sostenibilità dell'azione sociale
Le fasi del processo di valutazione da realizzare sono:
1. Analisi del contesto e dei bisogni partecipata dagli stakeholder;
2. Pianificazione degli obiettivi di impatto;
3. Analisi delle attività (scelta di metodologia, strumento, tempistica della misurazione rispetto agli obiettivi prefissati e alle caratteristiche dell'intervento);
4. Valutazione: attribuzione di un valore, ossia di un significato ai risultati conseguiti dal processo di misurazione;
5. Comunicazione degli esiti della valutazione che costituiranno la base informativa per la riformulazione di strategie e conseguenti obiettivi che l'organizzazione si

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL12	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Misurare l'impatto degli interventi di sostegno sociale

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

porrà per lo sviluppo futuro delle proprie iniziative.

Verrà svolta un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di un soggetto economico cui affidare il servizio in oggetto, ed in particolare l'elaborazione di un modello sperimentale replicabile in tutti i progetti svolti nell'ambito della marginalità, attraverso le seguenti attività:
-Affidamento del servizio con le procedure del nuovo codice dei contratti
- Studio di fattibilità e pianificazione esecutiva: realizzazione di uno studio di fattibilità, comprensivo di un piano esecutivo, di un'idea progettuale di innovazione sociale (individuazione del processo di valutazione applicato, verifica/costruzione di una griglia di indicatori per la misurazione dell'impatto sociale delle attività previste)
- Sperimentazione: realizzazione dell'idea progettuale di innovazione sociale, in linea con lo studio di fattibilità e con il piano esecutivo di cui all'intervento precedente.
- Sistematizzazione: consolidamento della sperimentazione

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione progetti da sottoporre a U.I.S.	01/04/2023	30/09/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Individuazione del soggetto gestore del servizio	01/05/2023	31/12/2023	50,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Elaborazione programmazione attività	01/04/2023	31/05/2023	40,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Svolgimento della sperimentazione del processo di valutazione dell'impatto	01/01/2024	31/12/2024		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL12	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Misurare l'impatto degli interventi di sostegno sociale

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione di un modello finale di valutazione dell'impatto sociale replicabile per i progetti nell'ambito della marginalità estrema	01/01/2024	31/12/2024		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Valutazione risultati	01/01/2024	31/12/2024		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Individuazione progetti da misurare	efficienza	30/06/2023
Affidamento del servizio	efficienza	31/12/2023
Svolgimento della sperimentazione	efficienza	31/10/2024
Valutazione del modello	efficienza	31/12/2024

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL13	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di integrazione e accoglienza stranieri

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1201 Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno spirito di appartenenza.

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la realizzazione degli interventi di accoglienza integrata finalizzati all'empowerment di target di beneficiari che presentano vulnerabilità, previsti all'interno di progettualità specifiche, nonché il rafforzamento del coordinamento territoriale e lo sviluppo di sinergie per la governance locale.

L'A.C. ha confermato la volontà di proseguire per il triennio 2023-2025 le attività di accoglienza integrata e diffusa del progetto aderente al S.A.I. (Sistema di Accoglienza e Integrazione), come ente capofila del progetto territoriale al quale aderiscono tutti i Comuni della Provincia di Prato, che consente di ospitare 80 beneficiari (uomini singoli, donne singole anche con figli minori, nuclei familiari), cui si aggiungono per l'annualità 2023, ulteriori 20 posti in accoglienza da destinarsi prioritariamente all'accoglienza di nuclei familiari provenienti dall'Afghanistan e dall'Ucraina.

Nell'ambito delle azioni finalizzate a contrastare fenomeni di sfruttamento sessuale/lavorativo, l'A.C. ha rinnovato l'adesione al progetto antitratta denominato S.A.T.I.S. 5 (Sistema Antitratta Toscano Interventi Sociali) che si propone di consolidare le azioni attivate sul territorio quali l'accoglienza in strutture ad indirizzo segreto per le donne vittime di tratta/sfruttamento/violenza domestica, l'accoglienza in struttura per uomini vittime di tratta/sfruttamento lavorativo, l'unità di strada per l'identificazione e l'emersione delle vittime di tratta/sfruttamento sessuale/lavorativo e gli sportelli di informazione e tutela giuridica per le vittime di sfruttamento sessuale/lavorativo.
Si prevede di rafforzare la collaborazione trasversale con altre U.O.C. del Servizio, afferenti al servizio sociale professionale, con enti esterni come l'Azienda USL Toscana Centro, la Prefettura di Prato UTG, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato, la Questura, i Comuni del territorio provinciale e la Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale, nonché con gli organismi del terzo settore coinvolti sia come enti attuatori delle attività del progetto che come enti di sensibilizzazione.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL13	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di integrazione e accoglienza stranieri

Assessorato
Assessorato alla Cultura

L'A.C. è inoltre coinvolta nella definizione delle azioni nonché nella realizzazione degli interventi di supporto all'integrazione sociale, sanitaria, abitativa e lavorativa di vittime e potenziali vittime di sfruttamento lavorativo inclusi nel progetto regionale finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, denominato SOLEIL. La partecipazione a tale progettualità mira a rafforzare le attività di tutela, in sinergia con il sistema SATIS.

Oltre alle azioni consolidate l'obiettivo si propone di definire progettualità all'interno delle quali implementare un modello di intervento interdipendente con i servizi già attivi sul territorio, per favorire l'inclusione sociale dei cittadini di Paesi Terzi, creando connessioni non solo con le azioni afferenti ai diversi progetti, ma anche con i molteplici enti e realtà territoriali (Istituti Scolastici, UST, ASL, Centro per l'Impiego, ecc.), sulla base dei singoli ruoli e delle specifiche competenze.
Nel corso del 2023 si prevede la realizzazione delle attività all'interno dei seguenti progetti:
- progetto T.E.A.M.S., finanziato da fondi FAMI (attraverso la Regione Toscana, di cui il Comune di Prato è soggetto partner), con cui sono realizzate azioni di presa in carico integrata in ambito socio-lavorativo (conclusione progetto: marzo 2023);
- progetto EMBRACE, con finanziamento a valere su bando AMIF europeo, costituito con un partenariato internazionale sia pubblico che privato di cui il Comune di Prato è soggetto partner, nell'ambito del quale sono realizzate azioni di ricerca e analisi territoriale, supporto alla partecipazione dei migranti nei processi decisionali e nell'implementazione delle politiche di inclusione, creazione di due target group (newcomers e decision makers), incontri di confronto su tematiche condivise tra i due gruppi di riferimento, attività di formazione formatori e coordinamento della cabina di regia progettuale (conclusione progetto: dicembre 2023).

Sarà inoltre valutata la partecipazione ad altri bandi, quali, a titolo esemplificativo, quelli a valere sulla programmazione UE FAMI 2021-2027.

RISULTATO FINALE ATTESO :
La positiva realizzazione degli interventi previsti all'interno delle progettualità sopra dettagliate nonché il rafforzamento del coordinamento territoriale e lo sviluppo di sinergie per la governance locale in più ambiti di intervento di tutela nonché nell'accoglienza integrata e diffusa mirata a target vulnerabili di beneficiari.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
coordinamento delle azioni e gestione amministrativa del progetto territoriale aderente al progetto SAI	01/01/2023	31/12/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL13	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di integrazione e accoglienza stranieri

Assessorato
Assessorato alla Cultura

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
attivazione dei posti aggiuntivi del progetto SAI	01/01/2023	30/06/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
coordinamento delle azioni e gestione amministrativa del progetto SATIS	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
coordinamento delle azioni e gestione amministrativa del progetto SOLEIL	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
coordinamento delle azioni e gestione amministrativa del progetto EMBRACE	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. beneficiari in accoglienza (con turnover) nel progetto territoriale aderente al SAI	risultato	105,00
n. casi trattati dagli sportelli di emersione per vittime di sfruttamento (SATIS)	QUALITA	30,00
n. interventi attivati con progetto SOLEIL	QUALITA	10,00
n. di migranti coinvolti nel processo di empowerment e traning (EMBRACE)	QUALITA	10,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL14	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1303 Per una scuola inclusiva

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede il rafforzamento e lo sviluppo del sistema pratese di inclusione scolastica degli alunni con background migratorio. Tale sistema è costituito da una serie di attività, svolte con continuità in tutti i periodi dell'anno, che si declinano nelle seguenti:

- settimana dell'accoglienza per alunni neo-arrivati in Italia (NAI);
- laboratori di facilitazione linguistica durante l'anno scolastico;
- moduli di apprendimento linguistico cooperativo a classe intera (didattica inclusiva con metodo ALC);
- corsi estivi di Italiano L2 per alunni dai 6 ai 16 anni presso gli istituti scolastici del territorio;
- campi estivi interculturali (residenziali o sul territorio);
- sportelli di mediazione linguistico-culturale per la comunicazione scuola-famiglia (oltre al supporto di mediazione linguistica nelle assemblee di inizio anno scolastico per gli alunni NAI).

Le attività sono realizzate attraverso l'appalto "per l'affidamento di attività di facilitazione linguistica, didattica inclusiva e mediazione linguistico-culturale da realizzarsi nelle scuole del primo ciclo dell'istruzione del Comune di Prato" fino al 30/06/2023 e saranno successivamente attivate le necessarie procedure amministrative per garantirne la prosecuzione.
Tali azioni sono inserite nell'ambito dell'Accordo provinciale per l'inclusione scolastica degli alunni con background migratorio. Tale Accordo, di cui il Comune di Prato è ente capofila, è stato sottoscritto e rinnovato triennalmente a partire dal 2007, insieme a tutte le Istituzioni Scolastiche, alla Regione Toscana e agli Enti Locali del territorio provinciale pratese. L'obiettivo si propone di perfezionare la sottoscrizione della versione aggiornata e rielaborata del testo dell'Accordo, emersa da un lavoro congiunto di innovazione portato avanti dagli enti firmatari, rispecchiando gli elementi innovativi maturati nel corso degli ultimi anni dal sistema territoriale di inclusione scolastica. Si prevede la convocazione degli organismi di governance previsti dall'Accordo, la gestione e il monitoraggio delle azioni condivise.
La complessità territoriale e la competenza trasversale maturata hanno consentito di elaborare nel tempo strumenti didattici e metodologie di qualità, le quali

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL14	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative

Assessorato
Assessorato alla Cultura

necessitano di valorizzazione e supporto sia a livello locale che nel contesto nazionale.
Le attività e le sinergie attivate all'interno dell'Accordo sono presentate annualmente in un evento nazionale, denominato "Scuola Plurale", che vedrà la sua terza edizione nell'autunno 2023. Oltre al convegno nazionale pratese, l'obiettivo prevede anche la partecipazione ad altre iniziative sul territorio nazionale per la condivisione del modello pratese e lo scambio di buone pratiche.

Oltre alle azioni consolidate l'obiettivo si propone di definire progettualità all'interno delle quali implementare un modello di intervento interdipendente con i servizi già attivi sul territorio, in ambito scolastico rivolti ai di Paesi Terzi, creando connessioni non solo con le azioni afferenti ai diversi progetti, ma anche con i molteplici enti e realtà territoriali (Istituti Scolastici, UST, ASL, ecc.), sulla base dei singoli ruoli e delle specifiche competenze. Le progettualità risultano pertanto parte di un unico modello di intervento multilivello, con il coinvolgimento a geometria variabile delle diverse realtà territoriali.
Al fine di favorire tale modello si propone di realizzare una programmazione condivisa degli interventi tra i diversi servizi dell'ente (Servizio Cultura e Politiche Giovanili, Servizio Biblioteca, Servizio Pubblica Istruzione) con il relativo coordinamento delle azioni progettuali e l'elaborazione di strumenti comuni.
Nel corso del 2023 si prevede la realizzazione delle attività all'interno dei seguenti progetti:
- progetto L.A.I.V. (Lavoro, Alloggio, Istruzione, Vulnerabilità) finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – DG Immigrazione con capofila Comune di Prato, con cui sono realizzate sia azioni di inclusione scolastica previste dal c.d. "Modello Prato" sopra descritte (laboratori per l'insegnamento della lingua italiana rivolti agli alunni non italofoni attraverso facilitatori linguistici specializzati nell'insegnamento della lingua italiana come L2, interventi di didattica inclusiva a classe intera e mediazione linguistico-culturale) sia azioni sperimentali in ambito scolastico (laboratori di genitorialità, campi estivi interculturali e corsi di lingua per adulti), azioni di inclusione socio-lavorativa, accompagnamenti all'autonomia, tirocini professionalizzanti e mediazione sociale dei conflitti interculturali (conclusione progetto: giugno 2023);
- progetto LINEE EDUCATIVE URBANE, con finanziamento a valere sul bando "Un passo avanti" e il Comune di Prato come soggetto partner, nell'ambito del quale sono realizzate azioni socio-educative e di recupero scolastico, laboratori di didattica inclusiva, laboratori di orientamento alle scuole superiori, azioni peer to peer, formazione per insegnanti e ricerca-azione e sperimentazione per seguire i ragazzi a rischio dalla II media fino alla II superiore (conclusione progetto: dicembre 2023);
- progetto "Prato Comunità Educante", finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio con il Comune di Prato come soggetto partner, che prevede di supportare la nascita di Patti Educativi di Comunità che amplino l'offerta formativa per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, agendo su 5 aree fondamentali: musicale, visiva-artistica, ambientale, teatrale e STEM.

Risulta in corso di valutazione la proposta progettuale incentrata sul tema del contrasto alla dispersione scolastica e alla segregazione scolastica degli alunni con background migratorio che è stata presentata sul bando della Fondazione Con i Bambini con un partenariato territoriale eterogeneo che comprende, oltre al Comune di Prato, Pratomusei, Teatro Metastasio e alcune associazioni del terzo settore.

Sono in corso di presentazione due progettazioni sulla call internazionale finanziata con fondi AMIF: una incentrata sullo sviluppo di pratiche innovative di partecipazione dei cittadini provenienti da Paesi Terzi alle politiche di inclusione (topic 2) e l'altra (topic 3) incentrata sulla costruzione a livello europeo di

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL14	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative

Assessorato
Assessorato alla Cultura

un modello di inclusione scolastica che ponga al centro gli alunni con background migratorio e abbia come obiettivo il rafforzamento delle competenze linguistiche non solo in ambito scolastico, attraverso attività di facilitazione linguistica, ma anche in ambito extrascolastico attraverso l'educazione non formale e il raccordo con le risorse presenti sul territorio (offerta educativa integrata tra scuola ed extrascuola al fine di promuovere un processo di inclusione non solo scolastica ma anche territoriale).

Anche nel 2023 infine è prevista la realizzazione di azioni, in raccordo con il Servizio Pubblica Istruzione, con i fondi regionali PEZ, che prevedono:
- laboratori di lingua per lo studio, con particolare focus sugli alunni non italofoni che devono sostenere l'esame di terza media;
- attività di presa in carico integrata, in raccordo con il Servizio Sociale professionale, per gli alunni con disagio post migratorio, che prevede la realizzazione di interventi a classe intera e di percorsi individuali;
- progetto "Bande Rock" multiculturali, che persegue finalità inclusive attraverso la musica, con la creazione di gruppi musicali composti da alunni di diverse nazionalità dei cinque istituti comprensivi pratesi ad indirizzo musicale.

RISULTATO FINALE ATTESO :
La positiva realizzazione degli interventi previsti all'interno dell'appalto e delle progettualità sopra dettagliate nonché il rafforzamento del coordinamento territoriale e lo sviluppo di sinergie per la governance locale in più ambiti di intervento quali l'intercultura, le politiche sociali, l'inclusione scolastica e giovanile.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
coordinamento delle attività scolastiche del sistema Prato	01/01/2023	31/12/2023	25,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
rinnovo affidamento servizi	01/04/2023	30/06/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
azioni del progetto LAIV	01/01/2023	30/06/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL14	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative

Assessorato
Assessorato alla Cultura

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
rendicontazione del progetto LAIV	01/07/2023	31/12/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
coordinamento azioni progettualità PEZ	01/01/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
rendicontazione azioni progettualità PEZ	01/01/2023	31/12/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
coordinamento e realizzazione percorso di analisi e confronto sulle politiche di inclusione scolastica e sociale con altri soggetti territoriali	01/07/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
alunni con background migratorio inseriti nei laboratori di facilitazione linguistica e corsi estivi	efficienza	1.800,00
alunni NAI inseriti nei laboratori di accoglienza	efficienza	100,00
ore di mediazione linguistico-culturale realizzate	efficienza	600,00
progettazioni innovative concluse	efficienza	3,00
enti coinvolti nel confronto nazionale e scambio di buone pratiche	efficienza	5,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL15	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-11 Una casa per tutti

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1102 Edilizia residenziale pubblica: potenziamento dell'offerta e percorsi di uscita

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il sistema di inclusione sociale per l'abitare disciplinato dal Regolamento approvato ad inizio 2023, si compone di 5 parti: la prima declina la governance del sistema, la seconda disciplina l'accesso all'emergenza alloggiativa, la terza si occupa di abitare supportato e appartamenti per l'autonomia per persone disabili, la quarta tratta gli alloggi in comunità, appartamenti e agenzia casa, la quinta regolamenta la fase transitoria.
Per dare piena attuazione al regolamento e attuare un sistema complessivo e integrato di inclusione sociale per l'abitare, occorre che gli interventi rappresentino un ventaglio di opportunità per le varie e diversificate esigenze, superando il sistema di emergenza ed anche il sistema di accesso a gradini, non più valorizzato da policies di housing complessive e integrate.
A tal fine il presente obiettivo si propone di attuare una serie di interventi mirati in particolar modo all'accesso agli alloggi di emergenza alloggiativa per coloro che ne abbiano i requisiti e le potenzialità e interventi per marginalità estrema e persone senza dimora da inserire anzitutto in contesti di sicurezza e tutela.
L'obiettivo si divide perciò in due aree:
INTERVENTI PER L'ACCESSO A ALLOGGI DI EMERGENZA ALLOGGIATIVA
1) disciplina puntuale delle modalità di accesso agli alloggi di emergenza alloggiativa (indicazione di criteri di priorità, definizione di programmi di intervento, modalità di assegnazione tramite linee guida dirigenziali o indirizzi della Giunta municipale);
2) aumento degli alloggi destinati ad emergenza alloggiativa tramite:
2.1. : assegnazione 6 nuovi alloggi Via Reggiana;
2.2. : ripristino e assegnazione alloggi Baitor e alloggi V. Tieri;
2.3. : assegnazione 7 alloggi in utilizzo autorizzato tramite il progetto RigenerPrato;
2.3. : assegnazione di almeno 3 alloggi tramite agenzia casa in convenzione
3) passaggio 32 alloggi Baitor a Edifici ERP in gestione a EPP, pur rimanendo destinati a emergenza alloggiativa
4) Misure di supporto e accompagnamento ai nuclei familiari inseriti in emergenza alloggiativa con "moduli per l'autonomia", per almeno 30 nuclei familiari;

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL15	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INTERVENTI PER L'ACCESSO al SISTEMA DI INCLUSIONE DI PERSONE IN MARGINALITà E SENZA DIMORA
1) Sistematizzazione dell'accesso alle strutture per la marginalità, con il passaggio a U.O. Inclusione e Progetti per ottimizzare uso risorse (Fondo Povertà, Fondi UE Pon Iclusione, POC, Prins);
2) Definizione linee guida specifiche per accesso strutture comunitarie notturne, centri diurni, alloggi di housing first/ housing led;
3) Assegnazione di almeno due alloggi in housing first o housing led tramite implementazione gara per attivazione gruppi appartamento, per persone senza dimora, provenienti direttamente dalla strada o da dormitori-centri notturni;
4) Prosecuzione e rinnovo del Progetto outsider (riduzione del danno per persone con dipendenze) con il passaggio a SdS del progetto con Regione e ASL;
5) Ampliamento delle attività di unità di strada anche ad altri Comuni SdS con risorse Fondo povertà;
6) Campagna di comunicazione per persone senza dimora con indicazione di tutte le opportunità (per dormire, per mangiare, per la cura, per l'ascolto, per il supporto..)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Emergenza: definizione modalità di accesso	01/01/2023	30/06/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Emergenza: assegnazione nuovi alloggi	01/02/2023	21/12/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Emergenza : trasferimento Baitor a EPP	01/04/2023	31/10/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL15	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Emergenza: attivazione Misure di supporto e accompagnamento ai nuclei familiari	01/03/2023	30/09/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Marginalità: Passaggio all'UO SdS	01/03/2023	31/03/2023	5,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Marginalità Linee guida per accesso strutture comunitarie notturne, centri diurni, alloggi di housing first/ housing led	01/04/2023	30/09/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Marginalità: Assegnazione di almeno due alloggi in housing first o housing led	01/02/2023	31/03/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Marginalità: campagna informativa e di orientamento per senza dimora	01/04/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Emergenza: NR. NUOVI ALLOGGI ATTIVATI	efficienza	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL15	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Emergenza: nr. Famiglie inserite in percorsi di supporto e accompagnamento	efficienza	20,00
Marginalità: Passaggio UO SdS	efficienza	31/03/2023
Marginalità: adozione Linee guida per accesso strutture comunitarie notturne, centri diurni, alloggi di housing first/ housing led	efficienza	31/12/2023
Marginalità: nr persone inserite in alloggi di housing first o housing	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL16	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Data la scadenza dell'attuale contratto di appalto per l'assistenza domiciliare, è stato previsto di attuare un sistema di accreditamento e della libera scelta dell'utente quale modalità di erogazione del servizio di assistenza domiciliare nel territorio dell'Area Pratese. Nel corso del 2023 deve essere pubblicato l'avviso di manifestazione d'interesse per la formazione dell'Albo dei Soggetti Qualificati per la fornitura di prestazioni e servizi di Assistenza Domiciliare nel territorio dell'Area Pratese. A seguito del bando dovranno essere istruite e verificate tutte le istanze pervenute con l'accertamento dei requisiti minimi individuati.
Una volta approvato il nuovo Albo dei Soggetti Qualificati per la fornitura di prestazioni e servizi di Assistenza Domiciliare dovrà essere riorganizzato il sistema di controllo professionale e amministrativo sul servizio, attraverso nuovi sistemi di verifica professionale dei POA e nuovi sistemi di rendicontazione delle ore di servizio erogato.
Nel percorso di transizione che porta al nuovo sistema di gestione del servizio, al fine di misurare e monitorare l'efficacia, la qualità e la soddisfazione dell'utenza, dovrà essere svolta un'indagine sulla più ampia platea di beneficiari da realizzare nell'anno in corso e poi nuovamente nella prossima annualità.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL16	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pubblicazione e approvazione bando accreditamento	01/03/2023	30/09/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Controlli e verifiche sui soggetti dell'Albo	01/06/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Creazione customer	01/04/2023	30/06/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Erogazione e valutazione customer	01/05/2023	31/10/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio nuove modalità di gestione del servizio	31/12/2023	31/12/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Nuova customer 2024	01/01/2024	31/12/2024		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Albo finale soggetti accreditati	efficienza	31/12/2023
Avvio servizio con le nuove modalità	efficienza	01/01/2024
Predisposizione customer vecchio servizio	efficienza	30/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL16	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione customer nuovo servizio	efficienza	31/12/2024

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL17	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO.

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-01 Distretto manifatturiero, impresa, lavoro

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0103 Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La partecipazione ai controlli del Piano Straordinario regionale per il Lavoro Sicuro, attivato dalla Regione Toscana fin dal 2014, da parte del Comune di Prato ha evidenziato, anche mediante le attività svolte congiuntamente con Alia Servizi Ambientali e Società Risorse, che permane una significativa criticità nell'ambito della conoscenza e del pagamento dei tributi locali da parte delle utenze assoggettate, in particolare quelle straniere, tali da confermare come necessaria un'intensa attività amministrativa, sul territorio e in back office.
Questa situazione appare strettamente connessa, con particolare riferimento all'insediamento produttivo a conduzione straniera presente nel territorio, alla circostanza del frequente e veloce avvicendamento di aziende all'interno degli immobili.
L'attività di controllo svolta, sia in affiancamento che d'iniziativa dell'A.C., è stata strutturata nell'anno 2019 tramite l'approvazione del Protocollo SIS.MI.CO. (Sistema mirato dei controlli antievasione, recupero crediti, gestione ciclo dei rifiuti ed azioni di integrazione multiculturale nell'insediamento urbano produttivo ed abitativo con forte presenza etnica), sottoscritto tra Comune di Prato, Alia e SO.RI., che ha nel contempo permesso di definire operativamente anche nuove modalità di controllo autonomo, oltre al canale del Piano Lavoro Sicuro con ASL. Complessivamente, queste azioni hanno consentito l'avvio di una strategia concreta ed efficace, oltre ad aver contribuito al contrasto dell'evasione dei tributi locali ed al loro recupero, anche nell'ambito della funzione dell'integrazione multiculturale assegnata al Servizio: le verifiche sul territorio sono state infatti accompagnate da campagne informative mirate, organizzate congiuntamente con alcuni servizi interni della A.C. e con Alia e Sori i cui prodotti comunicativi sono attualmente ancora in uso.
Vista l'esperienza positiva condotta, e visti anche i risultati ottenuti tra cui si evidenziano gli oltre sei milioni di euro di incasso (di cui oltre 800.000 euro soltanto nell'anno 2022), tenuto conto che il Protocollo SIS.MI.CO. è stato rinnovato per ulteriori tre anni fino al 31/12/2024 con Deliberazione di Giunta n. 332/2021 e che la Regione Toscana con DGRT n. 1564/2020 ha approvato la prosecuzione del Piano Lavoro Sicuro fino al 31/12/2023, si ritiene di proseguire confermando anche per l'anno 2023 tutta l'attività di controllo amministrativo attualmente in corso, segnatamente:
- partecipazione ai controlli ASL del Piano Lavoro Sicuro (in supporto al Dipartimento della Prevenzione – UFC PISLL zona di Prato, sia con affiancamento in presenza che in back office per recupero controlli non in presenza);
- Black Friday (d'iniziativa dell'A.C., in presenza): aziende titolari di significative posizioni debitorie;

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL17	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO.

Assessorato
Assessorato alla Cultura

- Cerbero (d'iniziativa dell'A.C, in presenza e in back office): complessi immobiliari che presentano criticità in ordine ad evasione dei tributi locali e relativo recupero;
- Cerbero Plus (d'iniziativa dell'A.C, in presenza e in back office): insediamenti produttivi ed abitativi problematici, a forte presenza straniera, in ordine a tributi locali e gestione dei rifiuti urbani.

Le predette azioni di controllo verranno programmate e svolte grazie agli impegni stabiliti nel Protocollo SIS.MI.CO. (DGC 109/2019 e 332/2021), mediante le procedure previste dal Piano Operativo (DD 2283/2019), e coordinate dal Gruppo di Lavoro SIS.MI.CO. (costituito con Disposizione del Direttore Generale 2/2019 e rinnovato con Disposizione del Direttore Generale 15/2022) composto da Unità Operative appartenenti a tre Servizi comunali (Immigrazione, Risorse Finanziarie e Polizia Municipale).

Il coordinamento e la partecipazione di tutti i canali di controllo è gestito con il solo impiego di personale interno, sia in orario ordinario che straordinario, e congiuntamente con personale degli altri servizi comunali coinvolti, di Alia e di Sori.

L'obiettivo principale è dunque quello di stabilizzare ulteriormente questa forma di controlli amministrativi sul territorio, nonché incrementarne il numero, esercitando la funzione dell'integrazione multiculturale nelle più generali politiche finalizzate alla legalità e come strumento per il contrasto all'evasione tributaria.

Per una più efficace realizzazione dell'obiettivo, oltre a confermare le fasi riguardanti la partecipazione ai predetti canali di controllo, si è ritenuto di evidenziare ulteriori fasi che riguardano l'istruttoria delle pratiche derivate dai controlli (dalla registrazione alla gestione) ed il sistema delle segnalazioni conseguenti; in tal senso sono stati anche introdotti specifici indicatori.

In particolare la gestione dell'istruttoria delle pratiche relative ai controlli viene condotta su un programma informatico già in dotazione alla AC mediante tipologie di pratiche dedicate (IMMOB/IMDIT) che assicurano la registrazione dell'attività, la raccolta della documentazione, la definizione dei dati e delle risultanze, l'individuazione delle anomalie, e la rielaborazione delle informazioni per la reportistica e l'archiviazione.

L'istruttoria, a sua volta, consente la gestione di tutto il sistema derivato di segnalazione, sempre in forma automatizzata e tracciata, finalizzato alla correzione delle banche dati coinvolte (anche esterne all'AC) ed alla trattazione, da parte di Alia o Sori oppure altri Servizi comunali, di specifici aspetti (es. utenze evasori Tari, verifica ed individuazione di soggetti debitori, accertamenti di posizioni irregolari rispetto ad altri tributi locali, posizioni anomale in CCIAA). Rientrano nel sistema delle segnalazioni anche le pratiche IMSOR attraverso le quali Sori registra e gestisce l'attività di propria competenza nell'ambito dei controlli protocollo SISMICO.

RISULTATO FINALE ATTESO:

Il risultato principale è l'esercizio della funzione di integrazione multiculturale anche attraverso contrasto all'evasione dei tributi locali, con recupero di importanti somme per l'ente ed un'azione diffusa sul territorio che determina una maggior visibilità e presenza delle istituzioni in contesti complessi ed a forte presenza e connotazione straniera.

Il risultato di impatto è contribuire alla diminuzione dell'evasione tributaria ed alla diffusione di una maggior consapevolezza e informazione sulla disciplina dei tributi locali ed il rapporto necessario con essi.

Rendere i canali di controllo in affiancamento e d'iniziativa dell'A.C. un presidio amministrativo stabile del Comune di Prato che, oltre a contrastare l'evasione dei tributi locali, genera anche maggior conoscenza del sistema tributario, della gestione dei rifiuti urbani e speciali soprattutto tra imprenditori e cittadini stranieri che hanno difficoltà a comprenderne il funzionamento, talvolta anche per difficoltà linguistiche.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL17	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO.

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Gestione dell'istruttoria delle pratiche derivate dai controlli diretti sul territorio per garantire anche un sistema efficace di segnalazioni derivate e destinate a Servizi interni della A.C., ad Alia, a Sori ed alla CCIAA. L'istruttoria delle pratiche e le segnalazioni garantiscono l'aggiornamento e la correzione di numerose banche dati, sia interne che esterne, oltre a migliorare le strategie di individuazione di soggetti evasori con posizioni debitorie ed accertare irregolarità amministrative in ordine ai tributi locali e adempimenti regolamentari.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione ai controlli ASL	01/01/2023	31/12/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Partecipazione ai controlli BLACK FRIDAY	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Partecipazione ai controlli CERBERO	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione istruttoria pratiche controlli (IMMOB/IMDIT)	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione sistema segnalazioni	01/01/2023	31/12/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nr. Controlli ASL	efficacia	160,00
Nr. Controlli BLACK FRIDAY	efficacia	20,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL17	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO.

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nr. Controlli CERBERO	efficacia	40,00
Incassi da recupero tributi evasi	efficienza	300.000,00
n. evasori Tari (Alia)	efficacia	120,00
n. pratiche IMSOR per Sori	processo-attivita	300,00
n. segnalazioni CCIAA	efficacia	120,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL18	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Superamento aree Rom e Sinti		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1201 Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno spirito di appartenenza.

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 è prevista la nomina e piena operatività del comitato di gestione e l'avvio della sua attività ai sensi dell'art. 6 del regolamento per la permanenza delle famiglie rom e sinti nelle aree attrezzate e per il loro superamento, modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 24/02/2022. Inoltre verrà completata la sottoscrizione dei patti per la permanenza nelle aree attrezzate da parte delle famiglie residenti e/o del patto di inclusione da parte delle famiglie intenzionate ad uscire dalle aree attrezzate.
Per l'area di viale Manzoni, la cui chiusura è legata all'avvio del cantiere di Autostrade per l'Italia, si rende necessario procedere alla redazione di apposite ordinanze di sgombero nei confronti delle 6 famiglie ancora ivi residenti e di procedere al ripristino e bonifica dell'area;
Per le aree di via Pollative e via Traversa delle Calvane si procederà analogamente cercando progettualità (come il Progetto Insieme) a sostegno delle morosità contabilizzate nel periodo covid.
Nell'area di Viale Marconi si procederà alla richiesta dei rimborsi dei consumi idrici agli abitanti, dopo aver ottenuto da Publiacqua l'installazione di apposito contatore a servizio dell'area.
Proseguirà anche l'attività mirata all'inclusione sociale delle popolazioni rom e sinti e per il superamento delle aree di sosta attrezzate del Comune di Prato, previo nuovo avviso tramite procedure da codice dei contratti o codice del terzo settore. Nelle more dell'attivazione potrà essere prevista proroga dell'attuale servizio.
Per tale attività, che potrebbe essere realizzata in collaborazione con SdS, potranno essere utilizzate risorse del fondo Povertà.
Altra finalità del presente obiettivo è il proseguimento dell'attività educativa nelle aree per i minori e gli studenti tramite gara della uoc immigrazione.

Risultato finale atteso: Gestione partecipata aree rsc, attuazione regolamento comunale, accompagnamento dei nuclei familiari in percorsi di autonomia abitativa e

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL18	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Superamento aree Rom e Sinti

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

lavorativa

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Nomina comitato di gestione	01/09/2023	31/12/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Redazione ordinanze di sgombero per viale Manzoni	01/09/2023	30/09/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Accompagnamento percorsi inclusione abitativa	01/11/2023	31/12/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio sgombero area Viale Manzoni	01/11/2023	31/12/2023	30,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Individuazione a ETS per l'attività di dialogo, confronto, con gli abitanti delle aree attrezzate finalizzati a promuovere l'inclusione sociale	01/04/2023	31/05/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL18	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Superamento aree Rom e Sinti		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Notifica ordinanze di sgombero viale Manzoni	efficienza	6,00
Accompagnamento abitativo nuclei familiari di viale Manzoni	efficienza	2,00
Procedura per individuazione Ets per attività di dialogo	efficienza	30/09/2023
Nomina comitato di Gestione	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL19	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
Contrasto all'esclusione sociale e alla grave marginalità (sds)		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con il presente obiettivo si intende rafforzare la strategia di inclusione sociale adottata dall'ambito territoriale con interventi di orientamento, supporto e accompagnamento ai servizi territoriali, al lavoro, alla formazione, etc.
Il sistema dei servizi sociali costituisce uno strumento fondamentale di resilienza della nostra comunità: attraverso la conoscenza diretta e associata delle problematiche e delle risorse individuali e collettive presenti sul territorio svolge, infatti, un ruolo chiave nella promozione di interventi volti a favorire la coesione e la sicurezza sociale.
Per perseguire tali obiettivi svolgono un ruolo fondamentale i finanziamenti collegati alla programmazione europea, quali ad esempio il Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione, il Fondo Povertà e il Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD).
Tutti i fondi sopra richiamati sono destinati alla realizzazione di interventi che verranno realizzati dagli Ambiti sociali territoriali, sarà quindi fondamentale il ruolo della Società della Salute Pratese e una stretta collaborazione tra il personale amministrativo e professionale comunale distaccato alla SdS e i referenti di tutti i comuni dell'Area.
A tale scopo si prevede la predisposizione degli atti per per dare continuità all'esperienza del Centro Diurno, che è stato attivato sul territorio del Comune di Prato quale punto d'incontro, di aggregazione e di prima presa contatto con i servizi territoriali a disposizione delle persone senza dimora di tutta l'area pratese e che concluderà le sue attività a fine giugno 2022.
In parallelo saranno predisposti gli atti per la prosecuzione del servizio "Nuovo Social Board: sistema integrato per l'inclusione sociale e lavorativa per la SdS Area Pratese" che ha per oggetto la realizzazione di servizi per l'accesso a misure di sostegno sociale e di inclusione socio-lavorativa per i cittadini dell'Area pratese. Le attività già positivamente sperimentate sul territorio con il precedente Social Board saranno arricchite con la prosecuzione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) nell'ambito degli interventi previsti in attuazione delle misure sul reddito di cittadinanza.
Inoltre si prevede, nell'ambito del progetto finanziato sul programma PON Inclusione PrIns e POC FEAD:
- la realizzazione di una coprogettazione e/o affidamento di servizi per l'attivazione di servizi di pronta accoglienza post SEUS

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL19	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Contrasto all'esclusione sociale e alla grave marginalità (sds)

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

- la realizzazione di una coprogettazione per la fornitura di beni di prima necessità r servizi di fermo posta a favore di soggetti in situazione di marginalità estrema

RISULTATO FINALE ATTESO: Ottimizzare le opportunità delle progettualità a valere sugli avvisi “Rifinanziamento dell’Avviso 4/2016 con risorse a valere sul PON Inclusione e sul Programma Operativo FEAD” e “Avviso 1/2021 PrIns”, nonché sulle risorse già assegnate al Comune e all’Ambito a titolo di Avviso 1/2019 – PAIS (PON Inclusione), Fondo Povertà Quota Servizi e Quota Povertà Estrema, Fondo Sociale Formazione e Occupazione, collegandole in modo sinergico e integrato con le attività in corso e con i fabbisogni del Comune di Prato e di tutti i Comuni dell’Area Pratese, e con le progettualità che saranno presentate a valere sul PNRR (avviso 1/2022).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti per la prosecuzione del servizio “Nuovo Social Board: sistema integrato per l'inclusione sociale e lavorativa per la SDS Area Pratese”	01/07/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti per la prosecuzione del servizio per la gestione del Centro Diurno e Centro Servizi leggero	01/07/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definire la programmazione delle attività e di nuove progettualità per i finanziamenti del Fondo Povertà Quota Servizi e Quota Povertà Estrema 2021	01/03/2023	31/07/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL19	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Contrasto all'esclusione sociale e alla grave marginalità (sds)

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di monitoraggio e di impostazione della rendicontazione delle spese sulle diverse linee di finanziamento	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coprogettazione con gli enti del Terzo Settore per distribuzione beni di prima necessità, servizi di pronta accoglienza e servizi di fermo posta per persone in situazione di grave marginalità	01/01/2023	30/06/2023	20,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione atti prosecuzione servizio nuovo Social Board	efficienza	31/12/2023
Predisposizione atti gestione Centro Diurno	efficienza	31/12/2023
Realizzazione procedura di coprogettazione	efficienza	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL20	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito della Missione 5 " inclusione e coesione sociale" sono stati presentati (e ammessi da Sds pratese) 6 progetti PNRR, 4 di questi hanno forti implicazioni per il Comune di Prato e sono:

a) sostegno alla genitorialità
b) autonomia persone disabili
c) housing temporaneo
d) stazioni di posta

a) Progetto sub investimento 1.1.1. Sostegno alla genitorialità.
La linea di attività individuata dal MLPS relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini, è finalizzata ad estendere il programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) su tutto il territorio nazionale. Nell'obiettivo di promuovere la genitorialità positiva come definita dalle "Linee di indirizzo sull'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità" la proposta progettuale presentata persegue l'obiettivo di rafforzare l'organizzazione dei servizi, i sistemi e i meccanismi di governance. L'intento è di implementare le procedure necessarie a rendere operativi i dispositivi di intervento per le famiglie in situazione di vulnerabilità e di accompagnarle nel percorso secondo l'approccio ecosistemico e integrato indicato dalle Linee di Indirizzo nazionali attraverso la costituzione di Equipe Multidisciplinari che andranno ad attivare i dispositivi previsti in base ai bisogni delle famiglie.
Il progetto prevede l'individuazione di c.d. famiglie target che sperimentano debole capacità nel costruire e/o mantenere l'insieme delle condizioni che consente un esercizio positivo e autonomo delle funzioni genitoriali.

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL20	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Le risorse Pnrr finanziano il rafforzamento del lavoro di equipe (educatore professionale, assistente sociale, psicologo e animatore) e l'attivazione di dispositivi di sostegno. L'u.o. minori e famiglie progetterà un avviso di manifestazione di interesse finalizzato alla individuazione dell'ETS con cui avviare la co-progettazione dei servizi del pnrr.

b) Progetto 1.2 Autonomia per persone disabili
i n. 2 progetti presentati dalla Società della Salute Area Pratese in qualità di soggetto attuatore a valere sull'Investimento 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" sono relativi all'Avviso 1/2022 del MLPS – PNRR M5C2.
I progetti intendono intervenire sui bisogni di autonomia delle persone con disabilità in termini più risolutivi possibili, promuovendo l'autonomia abitativa e l'inserimento socio-lavorativo dei beneficiari. Si prevedono tre azioni, di cui la prima propedeutica alle altre due: 1) Definizione e attivazione del progetto individualizzato, 2) Abitazione: adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza, 3) Lavoro: sviluppo delle competenze digitali per le persone con disabilità coinvolte nel progetto e lavoro anche a distanza.
I gruppi appartamento verranno realizzati in diversi Comuni dell'Ambito territoriale pratese, tra cui uno, nell'ambito di uno dei due progetti, su Prato.
I lavori di ristrutturazione/riqualificazione saranno implementati da EPP, in qualità di soggetto esecutore/realizzazione, con le quali le u.o. Alloggi erp, gestione e controlli ed Emergenza Alloggiativa dovranno relazionarsi per l'attivazione delle procedure e per il rispetto di ogni necessario adempimento, garantendo il monitoraggio degli interventi di ristrutturazione/riqualificazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto, entro i termini prescritti.

c) Progetto sub investimento 1.3.1 Housing temporaneo
Si intende sperimentare un sistema diversificato di Housing (First/Led e Temporaneo) al fine di offrire una risposta qualitativa e diffusa che infrastrutturi il territorio per rispondere a bisogni specifici di accoglienza e presa in carico dei diversi target con approccio "recovery", promuovendo autonomia sostenibile e benessere.
Si prevede la ristrutturazione di almeno 4 appartamenti per sperimentazione di:
- accoglienza post emergenza sociale, per singoli/piccoli gruppi/nuclei che necessitano di presa in carico intensiva per un tempo definito, anche per il traghettamento a altre forme di ospitalità;
- accoglienza per persone gravemente svantaggiate o SD croniche, con specifica attenzione alle donne con problemi di salute mentale/abitativi di lungo termine, allo scopo di favorire benessere e integrazione sociale.
Sono previste inoltre le seguenti attività di gestione:
- attività stabile di equipe che sviluppi un sistema di presa in carico multiprofessionale e multidimensionale e il lavoro di rete e di comunit
- profilazione dei beneficiari da parte del Serv. Soc. Prof. con valutazione multidimensionale condivisa in equipe per la redazione di progetti personalizzati in cui verranno definiti obiettivi/interventi/durata percorsi;
- accompagnamento e monitoraggio dei progetti personalizzati attraverso coprogettazione con ETS per la realizzazione di attività con figure specifiche (Ass. soc., educatore, AdB, mediatore ecc.)

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL20	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**
PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

- programmazione interventi coinvolgendo i Tavoli tematici esistenti (Marginalità, Vulnerabilità, Infrastrutture) per la realizzazione di una governance integrata che approcci le molteplici sfaccettature dei bisogni delle persone in situazioni di marginalità
- verifica funzionalità del processo.

L'u.o. emergenza alloggiativa attiverà gli atti per la gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi. Il Dirigente coordinerà i rapporti con i soggetti incaricati della ristrutturazione e delle spese d'intervento.
I lavori di ristrutturazione degli appartamenti saranno di competenza di EPP.

d) Progetto sub investimento 1.3.2 Stazioni di posta
Si prevede la realizzazione di un Centro Servizi/Stazione posta per il contrasto alla povertà, un Hub multifunzionale attivo anche come luogo di incontro e sviluppo della rete “marginalità”, cabina di regia per il coordinamento/monitoraggio dei servizi offerti sul territorio dai diversi attori pubblici e del privato sociale.
L’Hub avrà sede a Prato e garantirà la distribuzione delle attività su tutto l’ATS.
L’Ob. è creare un punto di accoglienza, accesso e fornitura di servizi, ben riconoscibile a livello terr.le dalle persone in condizioni di bisogno (individui/famiglie in deprivazione materiale, povertà estrema, SD) per la presa in carico integrata e l’offerta di un percorso partecipato di accompagnamento, al fine di:
Migliorare l’intercettazione dei bisogni
Facilitare l’accesso all’intera rete dei servizi offerti sul territorio (sociosanitari compresi)
Garantire l’erogazione di alcuni servizi essenziali, compresa pronta accoglienza notturna, anche con coinvolgimento ETS
Realizzare attività di presidio sociale e sanitario
Facilitare i diritti di cittadinanza (residenza anagrafica e virtuale)
Garantire un servizio di fermo posta/casella di posta elettronica e deposito bagagli
Promuovere l’attivazione di percorsi volti al cambiamento/superamento dello stato di bisogno e fragilità (con prog. personalizzati)
Favorire la riacquisizione delle capacità personali e relazionali
Migliorare le sinergie tra i soggetti parte della rete
Le attività previste sono:
A1 - Apertura della stazione di posta-centro servizi per il contrasto alla povertà attraverso: ristrutturazione e arredo immobile del Comune di Prato per la realizzazione di una struttura funzionale al raggiungimento degli obiettivi del prog. che costituisca un punto di riferimento per tutto l’ATS;
A2 - Attivo coinvolgimento ETS a rafforzamento dei servizi offerti: manifestazione d’interesse per la realizzazione di interventi di riqualificazione su immobili (di prop. pubblica, ETS, Enti ecclesiastici) e dedicati all’erogazione di servizi a favore del target di riferimento; manifestazioni di interesse ETS per coprogettazione per:
- gestione operativa del Centro e rafforzamento dei servizi offerti
- realizzazione di attività di animazione terr.le, interventi destinati al target all’interno/esterno del Centro, attività correlate ETS

L'u.o. inclusione e progetti garantirà le attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione. Il Dirigente coordinerà i rapporti con Sds, il Ministero e i servizi tecnici per le

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL20	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

spese di investimento (ristrutturazione)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PiPPI: individuazione delle famiglie target	01/01/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Progetto PIPPI: pubblicazione avviso manifestazione di interesse	01/06/2023	31/10/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
progetto autonomia disabili: individuazione alloggi	01/01/2023	31/03/2023	10,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
progetto autonomia disabili: svincolo alloggi erp da destinare al progetto	01/04/2023	30/06/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
progetto housing temporaneo: avvio procedura di gara per la fornitura di arredi per immobili ristrutturati	01/05/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL20	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progetto housing temporaneo: coprogettazione con enti del terzo settore	01/07/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Progetto stazioni di posta: coprogettazione con enti del terzo settore	01/07/2023	31/12/2023	15,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
monitoraggio e rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
monitoraggio e rendicontazione	01/01/2025	31/12/2025		Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero personale formato (progetto PIPPI)	QUALITA	15,00
Attivazione gruppi di sostegno alla genitorialità (Progetto PIPPI)	efficacia	2,00
Nr. persone individuate (progetto autonomia disabili)	impatto	12,00
Sottoscrizione Convenzione per realizzazione attività di ristrutturazione immobili	processo-attivita	31/12/2023
Approvazione manifestazione di interesse per coprogettazione con il Terzo Settore (progetto autonomia disabili)	processo-attivita	31/12/2023
Approvazione manifestazione di interesse per coprogettazione con il Terzo Settore (progetto housing temporaneo)	processo-attivita	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL21	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Interventi economici integrazione reddito: uniformare le procedure (SDS)

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-10 Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1002 Sostenere le fragilità diffuse

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di costruire e sperimentare una modalità unitaria per l'erogazione di interventi economici di integrazione al reddito, correlata ai Progetti Personalizzati specifici per ciascuna area professionale così come declinato dall'Articolo 10 del Regolamento -Deliberazione Assemblea SdS n. 23 del 18.05.2021. A tal fine sarà redatto e sperimentato un documento da allegare all'istanza dei cittadini di tutta la Sds dell'area pratese.
Dal mese di gennaio a fine maggio 2023 tutti gli Assistenti Sociali, sono coinvolti nello studio e approfondimento dei progetti personalizzati attualmente in uso in ciascuna area professionale (progetto quadro, progetto assistenziale personalizzato e patto per l'inclusione) e nella realizzazione dell'allegato specifico per la richiesta di interventi economici al reddito.
Dal mese di giugno a dicembre 2023 tutti gli assistenti sociali sperimenteranno l'allegato e il relativo progetto personalizzato.
La finalità del presente obiettivo è il raggiungimento di maggior omogeneità nella raccolta della documentazione a corredo delle istanze di tutti i cittadini in carico al Servizio Sociale Professionale che richiedono interventi economici di integrazione al reddito, così da migliorare i livelli di responsabilità nei processi di valutazione dei bisogni e nella progettazione degli interventi.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL21	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Interventi economici integrazione reddito: uniformare le procedure (SDS)

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approfondimento dei progetti personalizzati attualmente in uso e realizzazione dell'allegato specifico per i contributi	01/01/2023	31/05/2023	50,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
sperimentazione dell'allegato e del relativo progetto personalizzato	01/06/2023	31/12/2023	50,00	Sardi Valentina	Sociale e Immigrazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nr. procedimenti attivati per sperimentazione utilizzo nuova procedura	efficienza	120,00
Elaborazione e approvazione con DD dei progetti personalizzati di ciascuna area professionale e del documento unitario da allegare all'istanza di interventi economici di integrazione al reddito e diffusione a tutti gli assistenti sociali	efficienza	31/05/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL30	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PL30	**Sociale e Immigrazione**	**Sardi Valentina**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT01	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Nuovo sistema di controllo manutenzione ordinaria strade e piste ciclabili

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione cantiere stradale, segnaletica, monitoraggio e manutenzione infrastrutture stradali (contratto di servizio con Consiag Servizi Comuni).

A partire dal corrente anno 2023, si darà l'avvio anche ad un nuovo sistema di monitoraggio e controllo dell'attività sulle strade comunali, in particolare per quanto riguarda l'attività ordinaria svolta da parte delle Aziende di servizi pubblici operanti sul territorio (Publiacqua, Toscana Energia, Enel, Telecom, Estra, Opern fiber, ecc.), con la creazione di un tavolo di lavoro da riunire periodicamente presso gli uffici comunali, ed attraverso il quale dirimire le problematiche esistenti e coordinare tra loro gli interventi di tali soggetti, nonchè coordinare gli interventi operati dalle stesse Aziende con quelli da realizzarsi invece direttamente dal Comune.

Redazione di un piano complessivo riassuntivo delle attività di manutenzione straordianaria da operarsi sul territorio comunale nell'anno 2023, sia in esecuzione diretta da parte del Comune con propri appalti, sia con interventi eseguiti da parte delle varie Aziende di servizio in virtù di finanziamenti PNRR o ministeriali, od in attuazione di importanti sostituzione di parti di reti operate da parte di tali Aziende in applicazione dei propri piani investimenti, o in attuazione di rinnovamento delle reti legati all'assolvimento degli obblighi derivanti dai contratti di servizio in essere.

Revisione ed aggiornamento del portale informatico utilizzato per gestire gli interventi su strada delle varie aziende di servizio e dei privati.
In parallelo all'aggiornamento informatico del programma da operarsi a cura del CED, è necessario procedere alla contestuale revisione di documenti e procedure collegate al suddetto programma: obiettivo dell'anno 2023 è procedere alla revisione di schema di autorizzazione, schema di ordinanza, oneri di ripristino stradali, procedura pagamento suolo pubblico.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT01	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Nuovo sistema di controllo manutenzione ordinaria strade e piste ciclabili

Assessorato
Città curata

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
attivazione tavolo tecnico con aziende servizi pubblici	01/01/2023	31/12/2023	90,00		Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione di documenti e procedure collegate alla piattaforma City Works (schema di autorizzazione, schema di ordinanza, oneri di ripristino stradali, procedura pagamento suolo pubblico, ecc.)	01/01/2023	31/12/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. controlli sul contratto di servizio Consiag	efficacia	12,00
n. incontri tavolo tecnico coordinamento attività Aziende servizi pubblici	efficienza	4,00
Definizione piano coordinato interventi manutenzioni straordinarie strade (Comune e Aziende servizi pubblici)	efficienza	31/07/2023
Revisione documentazione collegata al City Works	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT02	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**
Controllare e gestire il traffico		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Studio, pianificazione, realizzazione e controllo della circolazione stradale, della sosta, dell'intermodalità e delle connesse modifiche richieste dall'A.C. e dall'Assessorato alla Mobilità e dalla cittadinanza.
Gestione ordinanze mediante emissione di provvedimenti temporanei o permanenti di disciplina della circolazione stradale connessi a: 1) eventi (civili, religiosi, sportivi), manifestazioni, fiere e mercati, lavori edili o assimilabili a cura di soggetti pubblici o privati, traslochi; 2) modifiche alla circolazione ed alla sosta su richiesta dell'A.C. o su istanza di privati (con particolare riferimento, per la sosta, agli utenti deboli ed alle attività commerciali/produttive).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di emissione ordinanze (gg)	efficienza	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT03	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Garantire la qualità urbana del centro storico

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-02 Il centro storico e i paesi di Prato: una risorsa da valorizzare

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0201 Il centro storico di Prato: valorizzare il cuore della città promuovendone la riqualificazione

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione piano del colore e insegne, autorizzazioni dehors, tende.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di rilascio pareri asp e dehors (gg)	efficacia	15,00
tempi medi istruttorie interventi su facciate e parti esterne immobili (gg)	efficacia	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT04	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Coordinare e gestire il contratto di Pubblica illuminazione

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Coordinamento e gestione dell'appalto del servizio pubblica illuminazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
KWH annui consumati l'anno (minore uguale)	quantitativo	9.600.000,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT05	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Pianificare e gestire i servizi di TPL

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Pianificazione e gestione dei servizi di trasporto pubblico locale urbano integrati con il sistema e la rete di mobilità dell'area metropolitana.
Controllo sui servizi di TPL affidati secondo la vigente normativa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero controlli annui su servizio di TPL	efficienza	10

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT06	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Gestione urbanizzazioni private

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Istruttoria piani urbanistici e pratiche edilizie di opere di urbanizzazione primaria. Gestione oneri urbanizzativi. Controllo interventi dei privati. Convalida opere urbanizzative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi istruttorie urbanizzazioni (gg)	efficacia	20,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT08	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Manutenzione e gestione servizi cimiteriali

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato ha 24 strutture cimiteriali, che vengono valorizzate mediante l'attuazione di interventi di manutenzione edilizia e di decoro, al fine di garantire un servizio di qualità. La gestione dei servizi cimiteriali è affidata in appalto ad una società esterna.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di controlli annui sul contratto di servizio gestione cimiteri	efficienza	24

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT09	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella riqualificazione degli spazi urbani e contemporaneamente renderli sicuri e accessibili a tutti, attraverso l'affidamento e l'inizio dei lavori dei progetti finanziati e approvati nel dicembre 2022.

Per l'obiettivo in oggetto, si prevede nell'anno 2023:

1- Progetto PH380-lotto 2: fine lavori entro il 31/12/2023

2- Progetto PH380-lotto 4: fine lavori entro il 31/12/2023

3- Riqualificazione sottopasso di Via Ciulli:
a) approvazione progetto definitivo entro il 28/02/2023
b) approvazione progetto esecutivo entro il 30/06/2023
c) aggiudicazione gara d'appalto entro il 31/07/2023
d) inizio lavori entro il 31/08/2023
e) fine lavori entro il 31/12/2023

4- Intervento di riqualificazione marciapiedi e percorsi lungo Via Firenze: inizio lavori entro il 31/07/2023

5- Intervento di sicurezza stradale e riqualificazione percorsi in località Viaccia:

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT09	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche

Assessorato
Città curata

a) aggiudicazione lavori entro il 31/07/2023;
b) fine lavori entro il 31/12/2023

6-Progetti PH419-Lotto 1 e PH419-Lotto 2 (Realizzazione di interventi in alcune frazioni del Comune relativi alla monetizzazione di standard e extra oneri):
a) approvazione esecutiva entro il 31/07/2023;
b) aggiudicazione lavori entro il 31/12/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fine lavori Progetto PH380-lotto 2 e Progetto PH380-lotto 4	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riqualificazione sottopasso di Via Ciulli: approvazione progetto definitivo	01/01/2023	28/02/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riqualificazione sottopasso di Via Ciulli: approvazione progetto esecutivo	01/03/2023	30/06/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riqualificazione sottopasso di Via Ciulli: inizio lavori	01/07/2023	31/08/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT09	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riqualificazione sottopasso di Via Ciulli: fine lavori	01/09/2023	31/12/2023	5,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Intervento di riqualificazione marciapiedi e percorsi lungo Via Firenze: inizio lavori	01/01/2023	31/07/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Intervento di sicurezza stradale e riqualificazione percorsi in località Viaccia: aggiudicazione lavori	01/01/2023	31/07/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Intervento di sicurezza stradale e riqualificazione percorsi in località Viaccia: fine lavori	01/08/2023	31/12/2023	5,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetti PH419-Lotto 1 e PH419-Lotto 2 (Realizzazione di interventi in alcune frazioni del Comune relativi alla monetizzazione di standard e extra oneri): approvazione esecutiva	01/01/2023	31/07/2023	5,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT09	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetti PH419-Lotto 1 e PH419-Lotto 2 (Realizzazione di interventi in alcune frazioni del Comune relativi alla monetizzazione di standard e extra oneri): aggiudicazione lavori	01/08/2023	31/12/2023	5,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Progetti PH380/2-PH380/4 - FINE LAVORI	efficacia	2,00
Intervento riqualificazione sottopasso di Via Ciulli - FINE LAVORI	efficienza	31/12/2023
Riqualificazione marciapiedi e percorsi lungo Via Firenze - INIZIO LAVORI	efficienza	31/07/2023
Intervento di sicurezza stradale e riqualificazione percorsi in località Viaccia - FINE LAVORI	efficienza	31/12/2023
AGGIUDICAZIONE LAVORI	efficienza	2,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT10	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Ciclovia Firenze Prato

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Completamento dei lavori relativi ai due stralci costituenti il lotto 2 (intervento PH305-2B ed intervento PH305-2A).
Obiettivo: fine lavori entro il 30/09/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fine lavori	01/01/2023	30/09/2023	100,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione lavori entro il 30/09/2023	efficienza	2,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT11	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**
Ciclovia Del Sole		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Prato è stato individuato dalla Regione Toscana, in funzione sia dell'esperienza maturata sulla mobilità ciclabile che sulla base dell'Accordo sottoscritto fra i vari Enti, quale soggetto idoneo all'affidamento dell'appalto dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria per la progettazione degli interventi relativi al Tronco 2 della ciclovia del Sole da Verona a Firenze.
Il Tronco 2 della ciclovia del Sole comprende un tratto che interessa: la Città Metropolitana di Firenze, Provincia di Pistoia, Provincia di Prato, Comuni di: Campi Bisenzio, Montale, Montemurlo, Pistoia, Prato, Signa.
Nel corso del 2022 si è proceduto ad approvare la progettazione definitiva della Ciclovia del Sole in linea tecnica ed all'avvio della procedura di affidamento della progettazione esecutiva.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2023 si procederà all'approvazione del progetto esecutivo ed all'aggiudicazione ed inizio dei lavori.
Obiettivo anno 2023:
- approvazione progetto esecutivo entro il 30/09/2023
- aggiudicazione dei lavori entro il 30/11/2023
- inizio lavori entro il 31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT11	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Ciclovia Del Sole

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ciclovia del Sole: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	01/01/2023	30/09/2023	70,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ciclovia del Sole: AGGIUDICAZIONE LAVORI	01/10/2023	30/11/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ciclovia del Sole: INIZIO LAVORI	01/12/2023	31/12/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Inizio dei lavori Ciclovia del Sole	efficienza	31/12/2023
Approvazione progetto esecutivo Ciclovia del Sole	efficienza	30/09/2023
Aggiudicazione lavori Ciclovia del Sole	efficienza	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT12	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Realizzare nuovi collegamenti stradali

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0902 Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In riferimento agli interventi da realizzare per l'anno 2023, gli obiettivi sono i seguenti:

- Progetto PH025-Opere di sistemazione idraulica dei prismi arginali della seconda tangenziale di Prato; fine lavori entro il 31/12/2023

- Progetto PH345-Lavori di messa in sicurezza dell'intersezione Via Manzoni-Via Bigoli-Via Verzoni: fine lavori entro il 31/12/2023

- Progetto PH317-Lavori relativi al collegamento fra Via S. Allende e Via Tobbianese: fine lavori entro il 31/12/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PH025-Opere di sistemazione idraulica dei prismi arginali della seconda tangenziale di Prato - FINE LAVORI	01/01/2023	31/12/2023	25,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT12	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Realizzare nuovi collegamenti stradali

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PH345-Lavori di messa in sicurezza dell'intersezione Via Manzoni-Via Bigoli-Via Verzoni; - FINE LAVORI	01/01/2023	31/12/2023	30,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PH317-Lavori relativi al collegamento fra Via S. Allende e Via Tobbianese: FINE LAVORI	01/01/2023	31/12/2023	45,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione lavori	efficacia	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT13	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Interventi sulla mobilità ciclabile (bando credito sportivo)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2021 il Comune di Prato, tramite n° 11 progetti riguardanti il sistema della mobilità ciclabile (per un importo complessivo pari a circa 6 milioni di euro), predisposti da parte del Servizio Mobilità e Infrastrutture, ha aderito al bando del Credito Sportivo che prevedeva la possibilità di ottenere il finanziamento a tasso zero per i progetti proposti, con un ammortamento dei corrispondenti mutui su di un lasso temporale di 25 anni. A seguito di esito favorevole della partecipazione al bando per tutti gli 11 progetti, il Comune di Prato ha proceduto ad accendere i corrispondenti mutui nel mese di dicembre 2021. Il bando prevede una tempistica per cui, a partire dal momento dell'accensione dei mutui (dicembre 2021), vengono assegnati n° 18 mesi per l'acquisizione delle aree (per i progetti che prevedono espropri), 24 mesi per dare l'inizio ai lavori, e 60 mesi per la realizzazione dei lavori.

Obiettivo anno 2023: inizio dei lavori per tutti gli 11 progetti entro il 10/12/2023

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT13	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Interventi sulla mobilità ciclabile (bando credito sportivo)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progettazione definitiva degli interventi che interessano aree per le quali è da attivare procedura di cessione bonaria e/o servitù di utilizzo (Ciclabile Via Galcianese, Lotto 1 e Lotto 3)	01/01/2023	31/03/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Completamento approvazione progettazione esecutiva di tutti gli interventi	01/04/2023	30/06/2023	30,00		Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori di tutti i lotti di intervento	01/07/2023	31/10/2023	50,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio lavori di tutti i lotti di intervento	01/11/2023	10/12/2023	10,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Inizio dei lavori	efficacia	11,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT14	**Mobilità e Infrastrutture**	**Del Reno Gerarda**

Pianificare la mobilità sostenibile (PUMS)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In riferimento al PUMS ed al sistema della mobilità sostenibile, per l'anno 2023 si prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1) Approvazione del Piano della Mobilità Elettrica entro il 30/04/2023

2) Pubblicazione/Adesione a manifestazione di interesse per piano di installazione dei punti di ricarica elettrica entro il 31/12/2023

3) A seguito di installazione delle centraline del traffico nel 2022, per il 2023 si prevede la redazione della prima elaborazione dei dati da traffico rilevati, con relativa relazione interpretativa, entro il 31/12/2023

4)Interventi presso i marciapiedi di Piazza Mercatale (PH355): fine lavori entro il 31/12/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione Piano della Mobilità Elettrica	01/01/2023	30/04/2023	35,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT14	**Mobilità e Infrastrutture**	**Del Reno Gerarda**

Pianificare la mobilità sostenibile (PUMS)

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pubblicazione/Adesione a manifestazione di interesse per piano di installazione dei punti di ricarica elettrica	01/05/2023	31/12/2023	25,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione elaborazione dei dati da traffico rilevati, con relativa relazione interpretativa	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi presso i marciapiedi di Piazza Mercatale (PH355): fine lavori	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione/Adesione a manifestazione di interesse per piano di installazione dei punti di ricarica elettrica	efficienza	31/12/2023
Approvazione Piano della Mobilità Elettrica	efficacia	30/04/2023
Redazione elaborazione dei dati da traffico rilevati, con relativa relazione interpretativa	efficacia	31/12/2023
Interventi presso i marciapiedi di Piazza Mercatale (PH355) - FINE LAVORI	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT15	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Migliorare la mobilità casa scuola e scuola lavoro

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

1) Nel corso del 2021 si è proceduto a redigere i Piani Spostamento Casa Scuola (n° 19). Inoltre, si è provveduto anche alla redazione del Piano degli spostamenti Casa- lavoro, con riferimento ai dipendenti del Comune di Prato.
Per quanto riguarda gli interventi infrastrutturali relativi alla mobilità scolastica, di particolare rilevanza sono quelli relativi al polo scolastico di via Galcianese: in riferimento ad essi, alla data del 31/12/2022 si è proceduto a:
- effettuare la fine dei lavori relativi al Polo scolastico Galcianese, Stralcio 1 (17/11/2022) e Stralcio 2-Lotto1 (17/11/2022);
- avviare la procedura di gara per n° 4 interventi (Progetto PH308 - Polo scolastico San Paolo in via Galcianese: stralcio 2/lotto 2, stralcio 3, stralcio 4, stralcio 5/lotto 1), con approvazione e pubblicazione di Determinazione a contrarre n. 3683 del 29/12/2022.

Relativamente al polo scolastico di Via Galcianese, per l'anno 2023 l'obiettivo da raggiungere sarà il seguente:
Progetto PH308 - Polo scolastico San Paolo in via Galcianese, n° 4 stralci (stralcio 2/lotto 2, stralcio 3, stralcio 4, stralcio 5/lotto1)
- aggiudicazione dei lavori di almeno 3 stralci entro il 30/09/2023
- inizio lavori di almeno 2 stralci entro il 31/10/2023

2) Nel corso dell'anno 2022 il Comune di Prato,ha ricevuto dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, un finanziamento pari ad € 297.044,02, da destinare alle varie iniziative ed interventi connessi con l'attività di Mobility Management (sviluppo e promozione mobilità ciclabile e sostenibile, posti sosta biciclette e velostazioni, interventi connessi con gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro, ecc.)

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT15	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Migliorare la mobilità casa scuola e scuola lavoro

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Per l'anno 2023, gli obiettivi da raggiungere saranno i seguenti:
- approvazione della progettazione esecutiva entro il 31/08/2023;
- aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PH308 - Polo scolastico San Paolo in via Galcianese, n° 4 stralci (stralcio 2/lotto 2, stralcio 3, stralcio 4, stralcio 5/lotto1 - AGGIUDICAZIONE DI ALMENO 3 STRALCI	01/01/2023	30/09/2023	30,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progetto PH308 - Polo scolastico San Paolo in via Galcianese, n° 4 stralci (stralcio 2/lotto 2, stralcio 3, stralcio 4, stralcio 5/lotto1 - INIZIO LAVORI DI ALMENO 2 STRALCI	01/10/2023	31/10/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT15	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Migliorare la mobilità casa scuola e scuola lavoro

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo e promozione mobilità ciclabile e sostenibile, posti sosta biciclette e velostazioni, interventi connessi con gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro, ecc. - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	01/01/2023	31/08/2023	35,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo e promozione mobilità ciclabile e sostenibile, posti sosta biciclette e velostazioni, interventi connessi con gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro, ecc. - AGGIUDICAZIONE LAVORI	01/09/2023	31/12/2023	15,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiudicazione dei lavori polo scolastico Galcianese	efficacia	3,00
Inizio lavori polo scolastico Galcianese	efficienza	2,00
Approvazione progetto esecutivo	efficienza	31/08/2023
Aggiudicazione dei lavori	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT16	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**
Piste ciclabili PNRR		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli interventi sono stati finanziati dal PNRR per € 3.500.000. Secondo il cronoprogramma previsto dal Piano, entro il 31/12/2022 si è provveduto all'approvazione dei progetti esecutivi, ed entro il 30 giugno 2023 si provvederà invece all'aggiudicazione dei relativi lavori.

Alla data del 31/12/2022, con le deliberazioni di Giunta Comunale nn° 2022/466, 2022/467, 2022/468, 2022/469, 2022/481, 2022/482, 2022/483 sono stati approvati tutti e sette i lotti funzionali (progetti definitivi-esecutivi) costituenti il progetto complessivo delle ciclabili PNRR (PH412-1, PH412-2, PH412-3, PH412-4, PH412-5, PH412-6, PH412-7).

Obiettivo per l'anno 2023: aggiudicazione dei lavori di tutti e sette i lotti (PH412-1, PH412-2, PH412-3, PH412-4, PH412-5, PH412-6, PH412-7) entro il 30/06/2023.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiudicazione lavori Progetto PH412-1- Ciclabile Stazione Centrale	01/01/2023	30/06/2023	100,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT16	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Piste ciclabili PNRR

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiudicazione lavori PH412-2 Ciclabile Borgonuovo-Filzi-Pistoiese	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori PH412-3 Ciclabile Liliana Rossi-Coiano-Chiesanuova	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori PH412-4 Ciclabile Via Roma- via Carlo Marx	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori PH412-5 Ciclabile Narnali-Maliseti	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori PH412-6 Ciclabile Catani	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione lavori PH412-7 Ciclabile Galciana-Vergaio-Ospedale/	01/01/2023	30/06/2023			Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT16	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**
Piste ciclabili PNRR		Assessorato **Mobilità e polizia municipale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiudicazione lavori	efficienza	7,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT17	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Risanamento ponti PNRR

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0902 Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attraverso finanziamenti PNRR, verranno realizzati interventi di riqualificazione e risanamento di due ponti, Ponte alla Vittorie e Ponte Petrino.
Con riferimento alla tempistica assegnata dal bando PNRR, in riferimento ai suddetti due interventi, per l'anno 2023 gli obiettivi saranno i seguenti:
- Ponte alla Vittoria: aggiudicazione dei lavori entro il 10/05/2023
- Ponte Petrino: aggiudicazione dei lavori entro il 10/05/2023;

- Ponte alla Vittoria: inizio lavori entro il 31/07/2023
- Ponte Petrino: inizio lavori entro il 31/07/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ponte alla Vittoria: aggiudicazione dei lavori	01/01/2023	10/05/2023	40,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ponte Petrino: aggiudicazione lavori	01/01/2023	10/05/2023	30,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT17	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Risanamento ponti PNRR

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ponte alla Vittoria: inizio lavori	11/05/2023	31/07/2023	15,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ponte Petrino: inizio lavori entro	11/05/2023	31/07/2023	15,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiudicazione lavori Ponte alla Vittoria	efficienza	10/05/2023
Aggiudicazione lavori Ponte Petrino	efficienza	10/05/2023
Inizio lavori Ponte alla Vittoria	efficienza	31/07/2023
Inizio lavori Ponte Petrino	efficienza	31/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT18	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Risanamento Strade PNRR

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0902 Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Interventi di manutenzione stradale finanziate con fondi PNRR, costituiti dai Lotti 2A, 2B, 3A, 3B aggiudicati nel 2022, e dai lotti 1A, 2A, 4A, 4B da aggiudicare nel 2023.

Obiettivi anno 2023:
- Lotti 2A, 2B, 3A, 3B: inizio dei lavori di tutti e quattro i lotti, e fine dei lavori di almeno due lotti;
- Lotti 1A, 2A, 4A, 4B: aggiudicazione di tutti e quattro i lotti.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Lotti 1A, 2A, 4A, 4B: aggiudicazione di tutti e quattro i lotti.	01/01/2023	10/05/2023	50,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Lotti 2A, 2B, 3A, 3B: inizio dei lavori di tutti e quattro i lotti	01/01/2023	31/12/2023	30,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT18	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Risanamento Strade PNRR

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Lotti 2A, 2B, 3A, 3B: fine dei lavori di almeno due lotti	01/01/2023	31/12/2023	20,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiudicazioni	efficacia	4,00
Inizio lavori	efficacia	4,00
Fine lavori	efficacia	2,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT21	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Migliorare la cartellonistica pubblicitaria stradale

Assessorato
Città curata

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0702 Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito del tavolo di lavoro coordinato dall'Ufficio SUEAP finalizzato alla revisione del Piano/Regolamento sulle installazioni pubblicitarie, il Servizio Mobilità e Infrastrutture si attiverà al fine di effettuare, lungo le varie vie, strade, piazze, intersezioni e piste ciclabili, i necessari sopralluoghi finalizzati prima di tutto ad effettuare una ricognizione e censimento della situazione esistente; successivamente procederà a definire la propria proposta in merito alla localizzazione ed alle modalità di posizionamento delle installazioni pubblicitarie in corrispondenza dei suddetti spazi, tenendo conto delle varie situazioni presenti sul territorio (diversa classificazione delle strade, aree di interesse storico/paesaggistico, centro storico, viabilità da preservare dalle installazioni, mura urbane, distanza dalle intersezioni, piste ciclabili, ecc.).
Al termine della suddetta attività, il Servizio Mobilità ed Infrastrutture redigerà una relazione con indicazione dei vari elementi relativi alla mobilità, da inserire quale parte integrante nel piano/regolamento installazioni pubblicitarie in corso di revisione

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ricognizione e censimento della situazione esistente attraverso sopralluoghi	01/01/2023	31/10/2023	40,00		Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT21	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Migliorare la cartellonistica pubblicitaria stradale

Assessorato
Città curata

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione relazione con indicazione degli elementi relativi alla mobilità, da inserire nel piano/regolamento installazioni pubblicitarie in corso di revisione	01/11/2023	20/11/2023	60,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione con indicazione degli elementi relativi alla mobilità, da inserire nel piano/regolamento installazioni pubblicitarie in corso di revisione	efficienza	20/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT22	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Monitorare il servizio di TPL e ferroviario

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito del servizio di Trasporto Pubblico Locale nel bacino territoriale pratese, realizzazione di una campagna di rilevazione e di monitoraggio della qualità reale e percepita dei servizi di trasporto pubblico, sia in riferimento al TPL che al servizio ferroviario, nonché alle loro interconnessioni.
L'espletamento di tale attività consentirà di effettuare una valutazione sul servizio in essere, definizione di quali vengano ritenute dagli utenti le priorità, nonché quali possano essere le aspettative dell'utenza, al fine realizzare un miglioramento del servizio stesso.
Nel corso dell'anno 2023, si procederà all'affidamento dell'attività di rilevazione e monitoraggio nei confronti dell'utenza e nella sua conclusione, con la definizione delle risultanze di tale indagine.

Obiettivi anno 2023:
- Inizio attività di rilevamento: entro il 31/05/2023
- Completamento espletamento del servizio, con effettuazione rilevazione e monitoraggio, e definizione risultanze dell'indagine, entro il 31/12/2023

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Inizio attività di rilevamento	01/01/2023	31/05/2023	45,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT22	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Monitorare il servizio di TPL e ferroviario

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Completamento espletamento del servizio, con effettuazione rilevazione e monitoraggio, e definizione risultanze finali dell'indagine	01/06/2023	31/12/2023	55,00	Pallini Riccardo	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Inizio rilevazione	efficacia	31/05/2023
Fine rilevazione e trasmissione risultanze	efficacia	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT23	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Pianificazione strade e viabilità per piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-05 Rigenerazione urbana

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0501 Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ai fini della redazione del nuovo Piano Strutturale, il Servizio Mobilità e Infrastrutture deve procedere a:
- effettuare la ricognizione (cartografica e con sopralluoghi) di tutto il sistema viario, per poi arrivare a redigere la cartografia aggiornata rispetto alla classificazione delle strade con riferimento al Codice della Strada (strade suddivise nelle categorie A, B, C, D, E, F);
- redigere specifica relazione ed elaborati cartografici esplicativi delle politiche della mobilità e degli indirizzi del Comune di Prato rispetto allo sviluppo del sistema della mobilità nei prossimi anni (viabilità principali, sistema ferroviario, sistema tramviario, trasporto pubblico locale, parcheggi scambiatori e di servizio, sistema ciclabile, rapporti con poli attrattori, rapporti con il sistema delle infrastrutture scolastiche, rapporti con il sistema produttivo e delle aziende, connessioni tra i vari sistemi e loro linee di sviluppo).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
elaborazione cartografia strade	15/04/2023	10/07/2023	50,00		Mobilità e Infrastrutture	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
elaborazione cartografia sistema di sviluppo della mobilità	15/04/2023	10/07/2023	50,00		Mobilità e Infrastrutture	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT23	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Pianificazione strade e viabilità per piano strutturale

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
redazione e trasmissione cartografia con classificazione strade e cartografia politiche sviluppo sistema mobilità ufficio urbanistica	efficacia	10/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT30	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PT30	**Mobilità e Infrastrutture**	**Pallini Riccardo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU01	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**
Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1302 Investire per rendere le scuole belle e sicure

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La manutenzione degli immobili comunali, in particolar modo delle scuole, è fondamentale per la fruibilità delle strutture. Viene eseguita quotidianamente mediante gli appalti con gli accordi quadro per mezzo della procedura on-line FIDIA.
Le richieste riguardano gli immobili scolastici nel loro complesso e hanno ad oggetto un'ampia casistica di problematiche per le quali non è possibile individuare procedure e tempistiche univoche, se non per quanto di seguito riportato.
Le richieste arrivano dalle segreterie didattiche delle scuole agli uffici tecnici e vengono trattate nel seguente modo:
1. presa in carico da parte del personale tecnico del servizio;
2. valutazione della richiesta con eventuali sopralluoghi finalizzati a chiarire l'esatto oggetto di intervento;
3. assegnazione alle ditte degli accordi quadro;
4. verifica del completamento delle opere con eventuali sopralluoghi;
5. contabilizzazione;
Si ritiene che possa essere rappresentativo di un adeguato livello di risposta all'utenza il raggiungimento dello step n.3 "assegnazione alle ditte degli accordi quadro" entro le 36H dalla creazione della richiesta per il 95% delle richieste evadibili nell'immediato.
Per richieste evadibili immediatamente si intendono quelle, per le quali non sia necessario intervenire con sopralluoghi o specifici progetti e/o risorse.

Per garantire la continuità della manutenzione ordinaria e straordinaria di pronto intervento negli edifici scolastici, nell'anno 2022, sono stati redatti e approvati n.3 nuovi progetti di Accordo Quadro per lavorazioni di tipo Edile e affini, Idraulico e affini, Fabbro e affini per la durata di 4 anni.
Ai nuovi operatori, selezionati a seguito della procedura di gara espletata dall'ufficio Gare, dovrà essere affidata, nel 2023, l'esecuzione dei relativi contratti.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU01	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% interventi assegnati alle ditte entro 36H	efficacia	95,00
affidamento nuovi accordi quadro	efficienza	30/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU02	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Manutenzione straordinaria impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1401 Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'effettuazione degli interventi di ripristino conservativo sugli immobili a vocazione sportiva, normalmente concessi in gestione ad altri soggetti terzi che si fanno carico della manutenzione ordinaria, è riconducibile ad operazioni di manutenzione straordinaria di pertinenza dell'Ente Proprietario, spesso di modesto impegno economico ma di discreta difficoltà a causa dell'urgenza con la quale si presentano, a fronte delle macchinose procedure per l'affidamento degli appalti dei lavori.
Attualmente, fino a luglio 2023, sono in essere due contratti di accordi quadro per due distinte tipologie di lavorazioni: edile e impiantistica.
Per consentire la continuità di tali manutenzioni, nel corso dell'anno 2022 sono stati approvati i progetti definitivi dei nuovi accordi quadro suddivisi, come i precedenti, per tipologia di lavorazione (edile ed impiantistica) ed estesi in minima parte anche alla manutenzione ordinaria.
Nell'anno 2023 si procederà:
- all'approvazione dei progetti esecutivi
- alla selezione dell'operatore economico
- all'affidamento dell'appalto nella forma dell'accordo quadro

Nell'anno passato è stata messo a punto un'applicazione digitale allo scopo di avviare una nuova forma di comunicazione con le società sportive attraverso la quale raccogliere e valutate le richieste di intervento da parte dell'amministrazione comunale.
Obiettivo di questo anno è l'integrazione del sistema messo a punto con l'attivazione della piattaforma comunale FIDIA per la gestione di tali richieste sugli immobili sportivi.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU02	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Manutenzione straordinaria impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetti esecutivi accordi quadro edile ed impiantistico	01/04/2023	30/04/2023			Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
affidamento accordi quadro edile ed impiantistico	01/07/2023	31/07/2023			Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
attivazione piattaforma FIDIA per gestione richieste di intervento su immobili sportivi	01/12/2023	31/12/2023			Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
affidamento nuovi accordi quadro edile ed impiantistico	efficienza	31/07/2023
attivazione piattaforma FIDIA	efficienza	31/12/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU04	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1401 Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2023 dovranno essere approvati i seguenti progetti definitivi:
- Riqualificazione del Pattinodromo - Lotto I: sostituzione telone di copertura
- Riqualificazione della Piscina di Iolo-vasca da 25 mt-revisione del progetto definitivo 2018

Nel corso del 2023 dovranno essere approvati i seguenti progetti esecutivi:
- Riqualificazione della Piscina di Iolo-vasca da 25 mt
- Riqualificazione piscina via Roma vasca 50 m
- Realizzazione di cabina Enel in via Galcianese
- Completamento spogliatoi Chiavacci

Nel corso del 2023 avranno inizio i seguenti lavori:
- Riqualificazione spogliatoi della Piscina di Via Roma
- Pista di Atletica Ferrari: rifacimento pavimentazione pista
- Realizzazione di cabina Enel in via Galcianese
- Completamento spogliatoi Chiavacci

Nel corso del 2023 saranno completati i seguenti lavori:

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU04	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

- Riqualificazione vasche bimbi piscina via Roma
- Pista di Atletica Ferrari: rifacimento pavimentazione pista
- Riqualificazione spogliatoi della Piscina di Via Roma
- Risanamento tribuna d'onore Stadio Lungobisenzio
- Complesso sportivo multidisciplinare San Paolo
- Campo da calcio Paperino Lotto I_appalto in corso

Nel corso del 2023 saranno in corso di esecuzione i seguenti lavori della Piscina Riabilitativa in Via Roma per la quale si prevede, nella stessa annualità, la contabilizzazione di lavorazioni corrispondenti ad almeno il 60% dell'importo complessivo.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto definitivo Riqualificazione del Pattinodromo - Lotto I: sostituzione telone di copertura	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione del progetto definitivo Riqualificazione della Piscina di Iolo-vasca da 25 mt - Revisione progetto definitivo 2018	01/09/2023	30/09/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Riqualificazione della Piscina di Iolo-vasca da 25 mt	01/12/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU04	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Riqualificazione Piscina via Roma - vasca 50 m	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
approvazione progetto esecutivo Realizzazione di cabina Enel in via Galcianese	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
approvazione progetto esecutivo Completamento spogliatoi Chiavacci	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Riqualificazione spogliatoi della Piscina di Via Roma	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Pista di Atletica Ferrari: rifacimento pavimentazione pista	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Realizzazione di cabina Enel in via Galcianese	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU04	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
inizio lavori Completamento spogliatoi Chiavacci	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
completamento lavori Riqualificazione vasche bimbi piscina via Roma	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
completamento lavori Pista di Atletica Ferrari: rifacimento pavimentazione pista	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
completamento lavori Riqualificazione spogliatoi della Piscina di Via Roma	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
completamento lavori Risanamento tribuna d'onore Stadio Lungobisenzio	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
completamento lavori Complesso sportivo multidisciplinare San Paolo	01/06/2023	30/06/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU04	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
completamento dei lavori Campo da calcio Paperino Lotto I_appalto in corso	01/09/2023	30/09/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
avanzamento lavori Realizzazione di Piscina Riabilitativa in Via Roma (60%)	01/12/2023	31/12/2023	6,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
lavori conclusi	efficacia	6,00
lavori iniziati	efficacia	4,00
progetti esecutivi approvati	efficacia	4,00
progetti definitivi approvati	efficacia	2,00
raggiungimento lavori quota pari al 60% dell'importo totale	efficienza	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU05	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1401 Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con il Decreto del 30 dicembre 2021, pubblicato in G.U. in data 07-01-2022 sono stati ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR i seguenti progetti che dovranno essere attuati secondo le tempistiche in esso previste.

Nel 2022 sono stati approvati i Progetti di fattibilità tecnico economica per i seguenti lavori:
• Campo di calcio Paperino II lotto
• Piscina Galilei- riqualificazione impianti
• Adeguamento antincendio palestra di via Roma piano primo
• Riqualificazione vari campi da calcio e da rugby: campi da calcio Viaccia e Maliseti, campo da rugby montano, illuminazione e adeguamento antincendio campo da calcio Fantaccini.

Nel 2022è stato approvato il progetto esecutivo della Piscina Galilei- riqualificazione impianti

Nel corso del 2023 dovranno essere approvati i progetti esecutivi dei seguenti lavori:
• Campo di calcio Paperino II lotto
• Adeguamento antincendio palestra di via Roma piano primo
• Riqualificazione vari campi da calcio e da rugby: campi da calcio Viaccia e Maliseti, campo da rugby montano, illuminazione e adeguamento antincendio campo da calcio Fantaccini.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU05	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Nel corso del 2023 dovranno essere avviati i seguenti lavori:
• Campo di calcio Paperino II lotto
• Piscina Galilei- riqualificazione impianti
• Adeguamento antincendio palestra di via Roma piano primo
• Riqualificazione vari campi da calcio e da rugby: campi da calcio Viaccia e Maliseti, campo da rugby montano, illuminazione e adeguamento antincendio campo da calcio Fantaccini.

Nel 2023 verranno conclusi i lavori di riqualificazione impiantistica alla piscina Galilei mentre nel 2024 le restanti opere.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Riqualificazione vari campi da calcio e da rugby: campi da calcio Viaccia e Maliseti, campo da rugby montano, illuminazione e adeguamento antincendio campo da calcio Fantaccini.	01/03/2023	31/05/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Campo di calcio Paperino II lotto	01/03/2023	31/05/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU05	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Adeguamento antincendio palestra di via Roma piano primo	01/03/2023	31/05/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
firma contratti campi calcio e rugby, Campo calcio Paperino II lotto, antincendio Palestra via Roma, piscina Galilei	01/07/2023	31/07/2023	30,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Riqualificazione vari campi da calcio e da rugby: campi da calcio Viaccia e Maliseti, campo da rugby montano, illuminazione e adeguamento antincendio campo da calcio Fantaccini.	01/08/2023	30/09/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Campo di calcio Paperino II lotto	01/08/2023	30/09/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Adeguamento antincendio palestra di via Roma piano primo	01/08/2023	30/09/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU05	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
inizio lavori Piscina Galilei- riqualificazione impianti	01/08/2023	30/09/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
fine lavori Piscina Galilei- riqualificazione impianti	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
contratti firmati entro 30/07/2023	efficacia	4,00
approvazione progetti esecutivi	efficienza	3
inizio lavori	efficienza	4
fine lavori	efficienza	1

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU06	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1302 Investire per rendere le scuole belle e sicure

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2023 dovrà essere approvato il progetto esecutivo relativo al Nuovo parcheggio presso la scuola Pacciana e dovranno essere iniziati i relativi lavori.

Nel 2023 dovranno essere iniziati e conclusi i lavori di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola “Valeria Crocini”.

Nel corso del 2023 saranno in corso di realizzazione i seguenti lavori avviati nel 2022:
• Nuova mensa scuola Marcocci
• Riqualificazione Nido Arcobaleno
• Nuove aule scuola Dalla Chiesa

Nel corso del 2023 saranno conclusi i lavori relativi ai seguenti progetti:
• Ampliamento scuola Santa Gonda
• Manutenzione copertura scuola Don Bosco-lotto I
• Nuovo parcheggio Casale

Nel 2024 verranno conclusi i seguenti lavori:
• Nuova mensa scuola Marcocci
• Riqualificazione Nido Arcobaleno

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU06	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

• Nuove aule scuola Dalla Chiesa

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo Nuovo parcheggio presso la scuola Pacciana	01/08/2023	31/08/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Nuovo parcheggio presso la scuola Pacciana	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio lavori copertura scuola Valeria Crocini	01/06/2023	30/06/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
avanzamento fino al raggiungimento quota pari a 60% dell'importo lavori - Nuova mensa scuola Marcocci	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
avanzamento fino al raggiungimento quota pari a 60% dell'importo lavori - Nido Arcobaleno	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU06	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
avanzamento fino al raggiungimento quota pari a 60% dell'importo lavori - Nuove aule scuola Dalla Chiesa	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
conclusione lavori Ampliamento scuola Santa Gonda		30/06/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	ultimazione lavori come da relativo verbale agli atti del Servizio
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
conclusione lavori Manutenzione copertura scuola Don Bosco-lotto I	18/04/2023	18/04/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
conclusione lavori copertura scuola Valeria Crocini	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
conclusione lavori Nuovo parcheggio Casale	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
lavori conclusi	efficacia	4,00
inizio lavori	efficacia	2,00
avanzamento lavori pari a 60% dell'importo totale	efficienza	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU06	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
progetto esecutivo approvato	efficienza	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU07	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Adeguamento sismico scuole

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-1302 Investire per rendere le scuole belle e sicure

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguendo nel percorso di messa in sicurezza sismica degli edifici scolastici che l'Amministrazione sta portando avanti da diversi anni, un ulteriore intervento che verrà realizzato nell'anno 2023 sarà quello relativo alla messa in sicurezza sismica della scuola Villa Charitas, secondo il seguente programma:
1. Approvazione progetto esecutivo
2. Aggiudicazione lavori
3. Fine lavori

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetto esecutivo	01/05/2023	31/05/2023	33,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
aggiudicazione lavori	01/06/2023	30/06/2023	33,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU07	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Adeguamento sismico scuole

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
fine lavori	01/12/2023	31/12/2023	34,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
approvazione progetto esecutivo scuola Villa Charitas	efficacia	31/05/2023
aggiudicazione lavori scuola Villa Charitas	efficacia	30/06/2023
fine lavori scuola Villa Charitas	efficacia	31/12/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU08	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Prevenzione incendi edifici scolastici

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1302 Investire per rendere le scuole belle e sicure

Valore Pubblico **Benessere educativo**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli edifici scolastici del comune di prato sono stati dotati nel corso degli anni di CPI.
A seguito delle mutate condizioni di esercizio dovute all'emergenza sanitaria o alla vetustà degli impianti, nonché alle differenti prestazioni della rete idrica, per il mantenimento/rinnovo del CPI in scadenza nell'anno 2023 si rende necessario eseguire lavorazioni nelle seguenti scuole:
1. Scuola Meoni
2. Scuola Meucci
3. Scuola Vergaio
4. Scuola primaria L. Da Vinci
5. Scuola infanzia Mascagni
6. Scuola infanzia Galciana
7. Scuola infanzia Carlo Albero Dalla Chiesa
8. Scuola primaria palestra Borgonuovo
9. Scuola infanzia Paperino
10. Scuola infanzia Fontanelle

Obiettivo dell'amministrazione è ottenere, per le scuole indicate, il rinnovo dei CPI.
In considerazione del fatto che il rinnovo del CPI può richiedere una fase progettuale e quindi non essere immediato, si considera rappresentativa per il raggiungimento dell'obiettivo la percentuale del 60% considerata come rapporto tra CPI rinnovati nell'anno e CPI scaduti nell'anno.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU08	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**
Prevenzione incendi edifici scolastici		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% CPI rinnovati: CPI scuole rinnovato/scuole con CPI da rinnovare	efficienza	60,00

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU09	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**
Edilizia scolastica PNRR		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-13 Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1302 Investire per rendere le scuole belle e sicure

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto della Nuova scuola Secondaria di I° grado, primaria e palestra Piercironi è stato finanziato nell'ambito del PNRR, Missione 4 Istruzione e Ricerca-Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università–Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Con DD 3214 del 05/12/2022 è stato approvato il progetto esecutivo.
La procedura di appalto, trattandosi di lavori al di sopra della soglia comunitaria, sarà seguita dall'ufficio gare del Comune di Prato; analogamente la stipula del contratto avverrà a cura dell'apposito ufficio.
Durante 2023, ai fini del rispetto delle tempistiche previste dal PNRR, si dovrà:
1. affidare l'incarico di direzione lavori
2. individuare e nominare il commissario del CCT
3. avviare e concludere la procedura di selezione del collaudatore
4. iniziare i lavori
Nel 2024 e nel 2025 verranno realizzati i lavori.

Con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'unità di missione PNRR 29 dicembre 2022 n.111 è stato ammesso a finanziamento il progetto di Riqualificazione architettonica, funzionale e impiantistica della mensa a servizio della Scuola dell'Infanzia e Primaria Pietro Mascagni, nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 4-componente 1-investimento1.2 "Piano di estensione del tempo pieno e mense".
Per il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e sottoscritte con l'accordo di concessione del finanziamento, nel 2023 dovranno essere concluse le seguenti fasi:
1. Approvazione progetto definitivo
2. Approvazione progetto esecutivo

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU09	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**
Edilizia scolastica PNRR		Assessorato **Istruzione pubblica e Pari opportunità**

3. Aggiudicazione dei lavori entro 31 agosto 2023
4. Inizio lavori entro 30 novembre 2023.

Con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'unità di missione PNRR 8 settembre 2022 n.57 è stato ammesso a finanziamento il Progetto di ampliamento, riqualificazione funzionale e messa in sicurezza per nuovo centro bambini e famiglie e spazio gioco Abatoni all'interno della ex Scuola dell'infanzia Abatoni nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 4-componente 1-investimento1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura della prima infanzia".
Per il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e sottoscritte con l'accordo di concessione del finanziamento, nel 2023 dovranno essere concluse le seguenti fasi:
1. Approvazione progetto definitivo
2. Approvazione progetto esecutivo
3. Aggiudicazione dei lavori entro 31 maggio 2023
4. Inizio lavori entro 30 novembre 2023.
Relativamente alla procedura di aggiudicazione, l'Unità di missione PNRR, nell'ambito della convenzione MEF-Servizio Centrale PNRR per il supporto tecnico-operativo alle amministrazioni responsabili dell'attuazione degli interventi PNRR e in collaborazione con ANCI, ha attivato Invitalia Spa che si è resa disponibile ad avviare procedure di affidamento per l'investimento PNRR-M4C1I1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura della prima infanzia"
In particolare Invitalia Spa provvederà ad indire procedure di Accordo Quadro per lavori il cui importo stimato a base d'asta sia pari o superiore a 500.000,00 euro e che dovranno concludersi nelle tempistiche stabilite dal PNRR.
Altra attività necessaria, pertanto, al fine del rispetto delle date soprariportate sarà quella funzionale all'attivazione della committenza ausiliaria da parte di Invitalia Spa ed in particolare:
1. Registrazione nella piattaforma InGaTe-invitalia per l'inserimento della richiesta da parte dell'Ente;
2. Condivisione atti di gara predisposti da Invitalia Spa e inserimento nella piattaforma della Determina a contrarre.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
inizio lavori Nuova scuola Secondaria di I° grado, primaria e palestra Piercironi	01/11/2023	30/11/2023	25,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU09	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Edilizia scolastica PNRR

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento incarico di direzione lavori nuova scuola Pier Cironi	01/12/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
individuazione e nomina commissario del CCT per Nuova scuola Pier Cironi	01/12/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
avvio procedura di selezione collaudatore nuova scuola Pier Cironi	01/12/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
approvazione progetto esecutivo Riqualificazione Mensa Mascagni	01/06/2023	30/06/2023	10,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione dei lavori Riqualificazione Mensa Mascagni	01/08/2023	31/08/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
inizio lavori Riqualificazione Mensa Mascagni	01/11/2023	30/11/2023	15,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU09	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Edilizia scolastica PNRR

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto definitivo Riqualificazione Scuola Abatoni	01/04/2023	31/05/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto esecutivo Riqualificazione Scuola Abatoni	01/05/2023	30/06/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
inizio lavori Riqualificazione Scuola Abatoni	01/11/2023	30/11/2023	15,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Determina a contrarre per attivazione committenza ausiliaria di Invitalia Spa	01/03/2023	31/03/2023	5,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
inizio lavori Nuova Scuola Pier Cironi	efficacia	30/11/2023
approvazione progetti definitivi	efficacia	1,00
approvazione progetti esecutivi	efficacia	2,00
aggiudicazione lavori mensa Mascagni	efficacia	31/08/2023
inizio lavori Riqualificazione Mensa Mascagni e Riqualificazione Scuola Abatoni	efficacia	30/11/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU11	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Nuova piscina Olimpionica

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1401 Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

In data 23-03-2022 il Dipartimento per lo Sport, della Presidenza del Consiglio di Ministri, ha pubblicato l'avviso per la manifestazione di interesse PNRR Sport: Avviso pubblico di invito a manifestare interesse rivolto ai comuni capoluogo di regione e capoluogo di provincia con popolazione residente superiore ai 20.000 abitanti e ai comuni con una popolazione residente superiore a 50.000 abitanti, per la selezione di proposte di intervento finalizzate al recupero delle aree urbane tramite la realizzazione e l'adeguamento di impianti sportivi da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 5 – Inclusione e coesione, Componente 2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (m5c2), misura 3, investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale", finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU.
L'Amministrazione, in data 22-04-2022, ha deciso di aderire a tale richiesta candidando la proposta di realizzazione di una Nuova Piscina Olimpionica in località Iolo.
Con Decreto del Capo del Dipartimento per lo Sport del 24.08.2022 veniva finanziato l'intervento del comune di Prato Stadio del nuoto a Iolo – Nuova Piscina Olimpionica per un importo pari ad € 6.500.000,00.
In data 04-10-2022 veniva sottoscritto l'Accordo Concessione di Finanziamento inerente il Piano nazionale di ripresa di ripresa e resilienza (PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione, componente 2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), misura 3, investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" - Cluster 1.
Nel rispetto di tale accordo e delle tempistiche PNRR in data 20/12/2022 con DGC 461 è stato approvato il PFTE relativo a Stadio del nuoto a Iolo – Nuova Piscina Olimpionica per un importo pari ad € 16.000.000,00.
Per la gestione delle fasi di gara il comune di Prato ha sottoscritto un accordo con Sport e Salute Spa, commissionando alla stessa società il servizio di committenza ausiliaria per la selezione dell'operatore economico cui appaltare la progettazione definitiva ed esecutiva ed i lavori di realizzazione dell'opera, attraverso l'appalto integrato.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU11	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Nuova piscina Olimpionica

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo pluriennale proseguirà nell'anno 2023 e seguenti secondo le fasi di seguito riassunte:
1. Aggiudicazione dell'appalto da parte di Sport e Salute Spa, nella forma dell'accordo quadro, entro il 31/03/2023
2. Sottoscrizione da parte del comune di Prato ad opera del servizio contratti del contratto attuativo con l'operatore selezionato da Sport e Salute Spa
3. Avvio del contratto per la parte attinente ai servizi di architettura e ingegneria entro 30/06/2023
4. Approvazione progetto definitivo entro 31/12/2023
5. Approvazione progetto esecutivo (2024)
6. Costituzione di CCT (2024)
7. Inizio lavori (2024)
8. Fine lavori e collaudo (2026)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Avvio del contratto per la parte attinente ai servizi di architettura e ingegneria	01/06/2023	30/06/2023	30,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
indizione conferenza dei servizi finalizzata all'approvazione del progetto definitivo	01/09/2023	30/09/2023	20,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
approvazione progetto definitivo	01/12/2023	31/12/2023	50,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU11	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**
Nuova piscina Olimpionica		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
comunicazione avvio esecuzione contratto	efficienza	30/06/2023
approvazione progetto definitivo	efficienza	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU30	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PU30	**Edilizia Scolastica e sportiva**	**Magni Laura**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV01	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La manutenzione degli immobili comunali è fondamentale per la fruibilità delle strutture. Essa viene eseguita quotidianamente, sia tramite lo strumento dell'accordo quadro, sia con contratti specifici di manutenzione.
La manutenzione ordinaria viene effettuata sugli immobili in generale, sugli impianti degli immobili (caldaie, ascensori, impianti antincendio, impianti termici ed elettrici, ecc.), sulle fontane pubbliche, sulle mura cittadine, sui teatri e musei.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% richieste assegnate alle ditte degli accordi quasro	efficacia	70,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV02	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Garantire la corretta gestione e manutenzione degli impianti energetici

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0802 Interventi di efficientamento energetico

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione e controllo delle attività inerenti il contratto di servizio energia, compresa la verifica sul rispetto delle condizioni di comfort come previsto dal contratto, anche a seguito di segnalazioni da parte dell'utenza. 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. Gestione dei Titoli di Efficienza Energetica (TEE) intestati al Comune di Prato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi interventi di manutenzione (minuti)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV03	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**
Gestione e controllo contratti utenze comunali		Assessorato **Urbanistica e ambiente**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione delle utenze comunali attraverso il controllo e la liquidazione delle fatture ricevute e l'approvvigionamento delle forniture gas metano ed energia elettrica attraverso l'adesione alla convenzione Consip o l'espletamento di specifiche gare d'appalto nel rispetto del D.L. 95/2012.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi liquidazione fatture esigibili (gg)	efficienza	<25

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV04	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Assicurare tutti adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Verifiche annuali per la Formazione, Informazione e Addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la prevenzione e protezione: Formazione generale e aggiornamenti (alle scadenze previste dalla n.v.) - Formazione specifica (rischio basso, medio e alto) Formazione e nomine preposti - Formazione RLS- Gestione delle Emergenze : Formazione squadre di emergenza, nomine addetti antincendio e primo soccorso delle strutture sedi dei dipendenti comunali - Documenti di Valutazione del Rischio (DVR - aggiornamenti e/o nuovi) delle strutture sedi dei dipendenti comunali - Riunione Periodica - Sorveglianza Sanitaria : svolgimento delle attività di medico competente- visite mediche (alle scadenze) per idoneità/ inidoneità alle mansioni specifiche dei lavoratori

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% personale formato (relativo a nuove assunzioni, tirocinanti e personale spostato, cambiamento mansioni) / tot personale	processo-attivita	10,00
% Formazione personale aggiornamenti: personale formato (con aggiornamenti) / tot. personale	processo-attivita	10,00
Documenti di Valutazione del Rischio aggiornamenti/totale edifici	processo-attivita	10,00
Sorveglianza sanitaria: visite mediche effettuate (visite in scadenza+ visite straordinarie + visite nuovi assunti + visite cambio mansioni)/ tot. Personale	processo-attivita	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV05	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione e restauro patrimonio immobiliare ed edifici storici

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0303 Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura

Valore Pubblico **Benessere culturale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso dell'anno verranno completati i lavori di manutenzione straordinaria delle 3 fontane: fontana P.zza Duomo, fontana P.zza S.Francesco e fontanap.zza Mercatale. Verranno inoltre completati i lavori di copertura dei locali ex celle di Officina giovani e i lavori al Palazzo Gamberini del centro Pecci.
Verrà fatta la gara e inizieranno i lavori per la climatizzazione del Centro per l'impiego.
Verrà predisposto il progetto per il rifacimento della facciata del Palazzo Pretorio, che necessita il passaggio in sovrintendenza. L'obiettivo è quello di approvare il progetto e indire la gara entro l'anno.
Per quanto riguarda l'ascensore del Castello dell'imperatore sarà ripresentato un nuovo progetto definitivo ai fini della nuova approvazione da parte del Soprintendenza monumentale.
Mura urbane S.Antonio: i lavori sono in corso e si prevede la loro conclusione entro l'anno.
Mezzaluna Pecci: sarà predisposto entro l'anno un progetto per il trasferimento nella scultura nella nuova collocazione.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conclusione lavori alle fontane	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV05	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione e restauro patrimonio immobiliare ed edifici storici

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conclusione lavori Mura urbane S.Antonio	01/08/2023	31/08/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio e conclusione lavori Pecci edificio Gamberini	01/06/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio e conclusione lavori Copertura ex celle officina giovani (NO PNRR)	01/03/2023	30/06/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Centro per l'impiego - inizio lavori	01/12/2023	31/12/2023	20,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione progetto esecutivo - facciata Palazzo Pretorio	01/01/2023	30/09/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione progetto esecutivo - Mezzaluna Pecci	01/12/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Indizione gara appalto Facciata Palazzo Pretorio	01/10/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV05	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione e restauro patrimonio immobiliare ed edifici storici

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
lavori conclusi	efficacia	6,00
inizio lavori	efficacia	1,00
progetto esecutivo	efficacia	2,00
gara	efficacia	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV06	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione energetica scuole e edifici comunali

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0802 Interventi di efficientamento energetico

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2023 si prevede la rendicontazione dei finanziamenti e la conclusione degli interventi al Palazzo Benessai ed al Nido "Le Girandole". Saranno realizzati i lavori per la sostituzione degli infissi alla scuola “Crocini” e per la sostituzione delle pompe di calore alla biblioteca "Campolmi". Saranno inoltre redatti i progetti esecutivi per la riqualificazione energetica per le "Scuole d'Amico" e "Ambra Cecchi". Sarà altresì prevista la redazione dello studio di fattibilità della riqualificazione energetica di parte del complesso "Ex Campolmi".

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rendicontazione economica Palazzo Benessai e Nido Le Girandole	01/01/2023	31/08/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV06	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione energetica scuole e edifici comunali

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto esecutivo sostituzione infissi Scuola Crocini (PNRR - piccole opere - 2023)	01/03/2023	30/06/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Affidamento lavori sostituzione infissi scuola Crocini (PNRR - piccole opere - 2023)	01/07/2023	15/09/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione progetto esecutivo sostituzione pompe di Calore complesso ex Campolmi	01/01/2023	30/06/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio lavori sostituzione pompe di Calore complesso ex Campolmi	01/07/2023	31/08/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio lavori sostituzione infissi scuola Crocini (PNRR - piccole opere - 2023)	01/09/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione progetto esecutivo scuola D'Amico	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV06	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Riqualificazione energetica scuole e edifici comunali

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto definitivo scuola Ambra Cecchi	01/01/2023	31/12/2023	15,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Conclusione lavori Le Girandole	01/01/2023	30/06/2023	15,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione studio di fattibilità progetto di riqualificazione energetica complesso ex Campolmi (PNRR - piccole opere 2024)	01/03/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Conclusione lavori sostituzione pompe di Calore complesso ex Campolmi	01/09/2023	31/12/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
progetti definitivi e esecutivi	efficacia	3,00
conclusione lavori	efficacia	2,00
inizio lavori	efficacia	2,00
Riqualificazione energetica della Campolmi (approvazione studio di fattibilità)	efficienza	1

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV07	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Raggiungere la neutralità climatica- Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-08 Prato città green

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0801 Interventi per la riduzione dell'inquinamento

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato è stato selezionato dalla Commissione Europea tra le 100 città dell'Unione che parteciperanno alla missione "100 città intelligenti e a impatto climatico zero entro il 2030", la cosiddetta "Missione Città".
I settori chiave sono per i quali si possono portare avanti azioni per il raggiungimento della neutralità climatica sono:
Energia (edifici, attrezzature, strutture) e produzione e distribuzione di energia
Trasporti
Gestione dei rifiuti
Processi industriali e uso dei prodotti
Agricoltura, silvicoltura e altri usi del suolo
Si prevede di approvare il Piano della Neutralità climatica e di sottoscrivere il contratto con la commissione europea.
Il Piano della neutralità climatica, inoltre, verrà approvato all'interno del PAES, un piano più ampio, che oltre al Piano della neutralità climatica al 2030 comprende anche il piano di adattamento del territorio comunale agli effetti del cambiamento climatico.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV07	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Raggiungere la neutralità climatica- Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiornamento dell'Inventario di Base delle Emissioni (IBE) all'annualità 2021	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Redazione piano della neutralità climatica	01/01/2023	30/06/2023	40,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione piano adattamento ai cambiamenti climatici	01/01/2023	30/09/2023	20,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Approvazione PAESC in Consiglio Comunale	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Sottoscrizione contratto di Città sul Clima con la Commissione Europea	01/06/2023	30/06/2023	10,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione piano della neutralità climatica	efficienza	30/06/2023
Predisposizione piano adattamento ai cambiamenti climatici	efficienza	30/09/2023
Approvazione PAESC in Consiglio Comunale	efficienza	30/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV07	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Raggiungere la neutralità climatica- Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC)

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Sottoscrizione contratto di Città sul Clima con la Commissione Europea	efficacia	30/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV08	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Nerini Giovanni**

Nuovo appalto servizio energia

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

Obiettivo Strategico: 2023-OBST-08 Prato città green

Obiettivo Operativo: 2023-OBOP-0802 Interventi di efficientamento energetico

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2023 dovranno essere ultimate le attività della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche presentate in gara del Servizio Energia. Successivamente al pronunciamento del Consiglio di Stato sul ricorso presentato da un concorrente escluso dalla procedura di gara potranno essere espletate le attività necessarie per arrivare all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. Si prevede entro l'anno di dare avvio al nuovo Servizio Energia.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conclusione procedure di gara	01/01/2023	30/06/2023	35,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione del Servizio	01/07/2023	30/09/2023	35,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvio del contratto del Servizio Energia	31/10/2023	31/12/2023	30,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV08	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Nerini Giovanni**

Nuovo appalto servizio energia

Assessorato
Urbanistica e ambiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiudicazione del Servizio	efficienza	30/09/2023
Avvio del Servizio (verbale di consegna del Servizio)	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV09	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Gara reti gas

Assessorato
Urbanistica e ambiente

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-07 La città curata

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0703 Garantire l' efficienza dei servizi a rete

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito della pubblicazione della Legge n.118 del 05/08/2022 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021” si sono determinate importanti modifiche alla normativa per l’espletamento della gara per la distribuzione del gas metano, riguardanti la valorizzazione della rete di distribuzione di proprietà dell’Ente concedente e l’aggiornamento da parte del Ministero con supporto di ARERA dei criteri di valutazione delle offerte di gara collegati a
parametri riguardanti i processi di innovazione tecnologica.
A seguito della Conferenza dei Sindaci svoltasi in data 28/10/2022 durante la quale si rilevava la necessità di affidare un nuovo incarico per l’espletamento di quanto necessario in conseguenza delle modifiche introdotte dalla Legge 118/2022, con DD 3588 del 23/12/2022 è stato affidato uno specifico incarico al RTC Consorzio Concessioni Reti Gas Società Consortile a r.l./Avvocato Sebastiano Capotorto, che individuasse anche il percorso più idoneo alla ripresa dell’iter procedurale della gara già avviata.
Dovrà quindi essere valutato se il bando pubblicato il 22/12/2020 dovrà essere annullato e ripubblicato oppure mantenere le risultanze della prima fase di gara con l’individuazione dei soggetti da invitare alla seconda fase di gara con la presentazione delle offerte.
Dovranno essere aggiornati i valori di stima della rete di distribuzione al 31/12/2022 e dovrà essere modificato il disciplinare di gara a seguito delle modifiche che saranno introdotte dal MISE ai sensi della L. 118/22.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV09	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Gara reti gas

Assessorato
Urbanistica e ambiente

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assunzione determinazioni rispetto al bando pubblicato	01/01/2023	31/07/2023	30,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiornamento di dati e informazioni della documentazione di gara al 31/12/2022	01/01/2023	31/12/2023	30,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiornamento dei valori di rimborso della rete di distribuzione dell'ATEM Prato al 31.12.2022	01/01/2023	31/12/2023	40,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione determina dirigenziale di valutazione delle modalità di prosecuzione del procedimento	efficacia	30/07/2023
Aggiornamento dei valori di rimborso della rete di distribuzione dell'ATEM Prato al 31.12.2022	efficacia	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV10	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

PRIUS - Programma per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza della periferia prossima alle mura del centro storico.

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Bastione delle Forche: approvazione variante e richiesta proroga entro il 30/11/2023), visto che nel corso dei lavori si sono presentati degli imprevisti che rendono necessaria questa variante.
Palazzo Pacchiani: saranno avanzati i lavori edili sino al 70% con fine lavori prevista al 30/06/2024.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione variante e richiesta proroga Bastione delle Forche		30/11/2023	50,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Lavorazione eseguite al 70% - Palazzo Pacchiani (lavori edili)		31/12/2023	50,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV10	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

PRIUS - Programma per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza della periferia prossima alle mura del centro storico.

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fine lavori Palazzo Pacchiani		30/06/2024			Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Bastione delle Forche: approvazione variante ed invio richiesta di proroga fine lavori alla Presidenza del Consiglio	processo-attivita	30/11/2023
Palazzo Pacchiani: % emissione SAL lavori edili	efficacia	70,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV12	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Edilizia storico monumentale e patrimoniale PNRR

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-03 Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0303 Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura

Valore Pubblico **Benessere culturale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il comune di Prato è risultato assegnatario di un importante finanziamento PNRR, bando Rigenerazione urbana (decreti del 30/12/2021 e del 04/04/2022). Dei 23 interventi previsti, 17 sono quelli di competenza del Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In accordo con gli atti d'obbligo PNRR sottoscritti, si procederà al firma dei 17 contratti di appalto entro il 30/07/2023.
Si procederà inoltre con l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione di una stazione di posta in via Zarini (PNRR Sds la cui realizzazione della struttura spetta al comune).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contratti degli interventi del bando "Rigenerazione urbana" del Servizio PV, firmati.	01/07/2023	30/07/2023	80,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV12	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Edilizia storico monumentale e patrimoniale PNRR

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
piano fattibilità tecnico economica via Zarini	01/12/2023	31/12/2023	20,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
contratti firmati lavori entro 30/07/2023	efficacia	17,00
approvazione piano di fattibilità tecnico economica via Zarini	efficacia	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV13	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Realizzazione nuova sede dell'URP della PM al Serraglio

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-06 Spazi pubblici sicuri e inclusivi

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0601 Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto esecutivo verrà approvato entro Luglio. Successivamente si provvederà a trasmetterlo a FS per ulteriore parere.
Una volta ottenuto, si procederà con la gara che verrà effettuata dall'Uff Gare perchè sopra soglia.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto esecutivo	01/07/2023	31/07/2023	50,00		Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiudicazione gara	01/12/2023	31/12/2023	50,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV13	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Realizzazione nuova sede dell'URP della PM al Serraglio

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione progetto esecutivo	efficacia	31/07/2023
Aggiudicazione gara	efficacia	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV14	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**
Attivazione sportello di ascolto		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Pari opportunità**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con Delibera di Giunta 18 del 01/02/2022 è stato approvato il Piano treinnale delle azioni positive 2022/2024. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie gli obiettivi e le rispettive azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere e discriminazione tra il personale.
Il PTAP prevede tre aree di intervento:
- Area Intervento 1: Promuovere le pari opportunità e la parità di genere
- Area Intervento 2: Promuovere il benessere organizzativo
- Area Intervento 3: Contrasto alla discriminazione e alla violenza morale o psichica.

All'interno di ogni area sono stati individuati obiettivi e azioni da realizzare nel triennio 2022/2024. Nel 2022 l'Ufficio del Datore di Lavoro sarà coinvolto nell'obiettivo "Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione" attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto all'interno dell'Amministrazione.

Lo sportello di ascolto, sarà tenuto da professionisti esperti, e fornirà un supporto psicologico a favore dei/delle dipendenti in situazioni di disagio, ansia e stress.

Lo scopo è quello di favorire un completo benessere psico-fisico e sociale del personale del Ente.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV14	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Attivazione sportello di ascolto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

RISULTATO FINALE ATTESO
Attivazione Sportello di ascolto, e la stipula di una possibile convenzione con l'Ordine degli Psicologi della Regione Toscana una per offrire delle tariffe agevolate riservate ai dipendenti del Comune di Prato, per color che sentono l'esigenza di percorrere un percorso psicologico

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi delle esperienze già avviate in altre amministrazioni	01/05/2022	30/06/2022			Edilizia Monumentale e Patrim	confronto con altre realta istituzionali e redazione da parte di RSPP DVR rischio stress
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Confronto con il Cug e il medico competente per l'individuazione delle migliore soluzione di accesso al servizio	01/09/2022	31/10/2022			Edilizia Monumentale e Patrim	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Redazione studio di fattibilità, con individuazione delle risorse necessarie, per l'attivazione dello sportello	01/09/2022	01/12/2022			Edilizia Monumentale e Patrim	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV14	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Caporaso Francesco**

Attivazione sportello di ascolto

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presentazione delle possibili soluzione ai soggetti interessati	01/03/2023	31/03/2023	5,00		Edilizia Monumentale e Patrim	Amministrazione, Cug, Sindacati

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione sperimentale	01/06/2023	31/12/2023	95,00		Edilizia Monumentale e Patrim	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
attivazione sperimentale sportello di ascolto	efficacia	01/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV30	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Magni Laura**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-PV30	**Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro**	**Magni Laura**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
PNRR, Manutenzione immobili e Centro Storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD01	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Garantire la piena operabilità delle strutture informatiche a livello di hardware e relativo software di base, reti e telefonia.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0402 Aumentare il livello di sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni digitali della PA

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività ordinaria per la installazione, configurazione, manutenzione e gestione di tutti i componenti hardware e software di base del sistema informatico comunale.
Inclusi:
- i sistemi centralizzati presso la sala macchine, sia come HW che come sistemi operativi e software di base
- le postazioni di lavoro presso gli utenti
- le infrastrutture di rete (inclusi impianti ed apparati)
- i sistemi telefonici
- gestione della sicurezza informatica

Gestione delle stesse attività anche per soggetti convenzionati (Provincia, scuole, Sori, ecc.).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Passaggio a VoIP	01/01/2023	31/12/2023	80,00		Innovazione e Agenda Digitale	Continuazione migrazione telefonia a VoIP per sedi periferiche del Comune e per le Scuole

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD01	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Garantire la piena operabilità delle strutture informatiche a livello di hardware e relativo software di base, reti e telefonia.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione allegato tecnico affidamento in house	01/01/2023	30/04/2023	20,00		Innovazione e Agenda Digitale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto all'assistenza da parte del servizio di hot-line, ai servizi telefonici e sugli applicativi (%)	QUALITA	96,00
Numero Telefoni VoIP installati nelle scuole	risultato	40,00
Sottoscrizione nuovo allegato tecnico affidamento in house	risultato	30/04/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0401 Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il maggiore sforzo del Servizio in termini di risorse umane impiegate è quello dedicato alla tenuta in esercizio di pacchetti software sia acquistati sul mercato che sviluppati internamente al Servizio. Oltre alle attività di manutenzione contrattualizzata con il fornitore della soluzione (ove questa sia stata acquistata sul mercato), si tratta di porre in campo una serie di altre attività quotidiane tese a:
- Implementare estensioni, miglioramenti, adeguamenti e correzioni sul software già dispiegato per Comune e Provincia;
- Configurare funzionalità estese o per l'impiego del software in nuovi contesti applicativi;
- Garantire e migliorare l'interoperabilità dei vari componenti software;
- Sviluppare nuovi moduli di integrazione o di adeguamento da affiancare a quelli esistenti;

Questa specifica linea di attività si occupa di tutte le procedure che costituiscono strumenti di lavoro informatico per il dipendente, sia di natura trasversale (quali atti, bilancio, protocollo,) che specifiche dei vari servizi (servizi scolastici, sociali, demografici, uffici tecnici,). Gestione software, regia e contenuti in ambito multimediale.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione autenticazione forte (CIE/CNS/SPID) su portale prestito Biblioteca	01/01/2023	30/06/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Porting DBMS Oracle su file system Linux standard	01/01/2023	30/06/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Passaggio da automatic storage management Oracle a file system standard Linux per la piattaforma DBMS
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Amministrazione piattaforma PDND	01/01/2023	31/12/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Passaggio elettorale ad ANPR	01/06/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Supporto tecnico per migrazione dati elettorale da sw on premise ad ANPR
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiornamento portale Anagrafe On Line	01/01/2023	30/09/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Installazione nuova versione del sw Maggioli per la gestione delle visure anagrafiche on line da parte di Enti terzi
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Adozione nuovo modulo gestione assenze-presenze	01/01/2023	31/12/2023	6,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Nuove tipologie di documenti archiviate su DAX	01/01/2023	31/12/2023	4,00		Innovazione e Agenda Digitale	Attivazione archiviazione sostitutiva per nuove tipologie di documenti
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Nuovo sistema di valutazione in EVA per nuovo contratto	01/06/2023	31/12/2023	4,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Implementazione gestione procedimenti amministrativi all'interno della piattaforma Sophia	01/01/2023	30/09/2023	4,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Nuovo sistema pubblicazione automatica procedimenti amministrativi	01/06/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione sito con pubblicazione automatica dei procedimenti amministrativi gestiti dal sw Sophia per ottemperare agli obblighi di trasparenza
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Adeguamento jEnte a portale PerlaPA	01/01/2023	30/06/2023	4,00		Innovazione e Agenda Digitale	Adeguamento della piattaforma jEnte alla nuova versione degli webservice del portale PerlaPA per la trasmissione dei dati relativi ad incarichi

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Nuove modalità di liquidazione incentivi di progettazione	01/03/2023	30/09/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Introduzione all'interno della piattaforma jEnte della gestione del fondo relativo al 20% degli incentivi ex art. 113 D. Lgs. 50/2016
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Integrazione gestionale impianti sportivi con piattaforma PagoPA Silfi e relativi aggiornamenti di sw cassa e deposito pagamenti attesi	01/06/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
GDPR	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Configurazione sw Idea Privacy per asset, autorizzati, responsabili, destinatari e archivi. Inizio analisi del rischio su alcuni Servizi pilota
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Avvisi telefonici	01/01/2023	30/04/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Attivazione sul sistema telefonico interno di avvisi di emergenza su telefoni VoIP
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Migrazione gestione varchi su DB PostgreSql	01/01/2023	30/06/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Integrazione portale Globo con sistema Koinè	01/01/2023	30/03/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Integrazione della scrivania del cittadino on-line con il nuovo sistema gestione TARI da parte di ALIA realizzato dalla società Koinè
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iscrizioni a bando di concorso per agenti P.M. e mobilità varie	01/01/2023	30/04/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Permessi di accesso e sosta retroattivi	01/01/2023	30/06/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Analisi delle esigenze di configurazione del sw permessi relativo alle categorie con accesso alle ZTL-A per nuova ordinanza in caso di sanzioni multiple
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Revisione della pubblicazione iter piani attuativi per adempimenti relativi alla trasparenza (bacheca dei piani)	01/01/2023	30/09/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Deposito stato finale opere soggette a CILA	01/01/2023	31/03/2023	4,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Piano neve	01/01/2023	31/12/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Aggiornamento del piano neve di Protezione Civile

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD02	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Piano strutturale	01/01/2023	31/12/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Supporto informatico per il Piano Strutturale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sezioni elettorali	01/01/2023	31/12/2023	3,00		Innovazione e Agenda Digitale	Supporto alla revisione delle sezioni elettorali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nuove tipologie di documenti archiviate su DAX	quantitativo	3,00
Completamento censimento asset, autorizzati, responsabili, destinatari e archivi nel nuovo sw GDPR	risultato	31/12/2023
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per la cittadinanza	risultato	3,00
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per uffici comunali od altri soggetti pubblici	risultato	9,00
Nuove informatizzazioni o reingegnerizzazioni	risultato	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD03	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0401 Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sono ricomprese tutte quelle attività tese alla introduzione di nuovi strumenti software od alla loro sostituzione con prodotti di più nuova concezione e migliore funzionalità, oltre alla individuazione ed adozione di pacchetti applicativi (sviluppati all'interno) per la informatizzazione e digitalizzazione di nuovi processi amministrativi sia di back-office che di front-office.

Rientrano inoltre all'interno del presente obiettivo le attività tese ad ampliare l'utilizzo di pacchetti software già adottati nell'ambito di altri contesti applicativi. Molti pacchetti in uso infatti sono pensati per utilizzi più ampi di quelli per i quali sono già sfruttati.

Infine sono inserite in questo obbiettivo anche le attività di estrazione ed analisi dei dati che estemporaneamente o regolarmente sono richieste dai vari uffici ai fini dell'analisi di impatto e pianificazione delle proprie attività.

Nel caso di ampliamento di impiego di pacchetti già in uso le attività si limiteranno di solito alle seguenti fasi:

1. Individuazione dei nuovi impieghi del software esistente;
2. Configurazione e programmazione dei moduli del software necessari per l'uso nei nuovi ambiti applicativi;
3. Dispiegamento della nuova soluzione.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD03	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

In molte delle attività oggetto del presente obiettivo sarà necessaria una stretta collaborazione sia con altri Servizi dell'Ente che con Enti esterni affidatari di servizi del Comune.

In virtù della gestione associata IT tra Comune e Provincia molte delle attività sopra descritte sono svolte anche in relazione alle esigenze degli uffici della Provincia.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione albo operatori economici per lavori	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione di nuovo servizio on-line sulla base condotta nel corso dell'anno 2022 insieme all'Ufficio Gare
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Domanda online per concessione nuovi dehors	01/01/2023	30/04/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Implementazione domande on-line per dehor ed informatizzazione del back office
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter nuove concessioni dehors	01/01/2023	30/04/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Domanda online per rinnovo concessione dehors	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter rinnovi concessioni dehors	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD03	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Domanda online per richiesta parere preventivo per occupazione spazi ed aree pubbliche con dehors nelle zone ricadenti nel Centro Storico e nel Centro Storico di Figline	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter richiesta parere preventivo per occupazione spazi ed aree pubbliche con dehors	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Autorizzazione trasporti sanitari	01/01/2023	30/09/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Implementazione workflow per gestione autorizzazione trasporti sanitari
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Domanda online occupazione banchini	01/01/2023	30/06/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione servizio on-line per gestione occupazione banchini ed informatizzazione del back office
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter concessione occupazione banchini	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD03	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Domanda online occupazione permanente suolo pubblico	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter concessione occupazione permanente suolo pubblico	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Domanda online bando comunale per l'assegnazione in concessione posteggi in alcuni mercati settimanali	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione iter domande bando comunale per l'assegnazione in concessione posteggi in alcuni mercati settimanali	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Dante / Pandora - Reingegnerizzazione gestione serbatoi per ingiunzioni da Pandora a Dante con generazione puntuale e massiva dell'atto	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD03	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Dante / Pandora - Implementazione ingiunzioni fittizie per gestione titoli esecutivi	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Dante / Pandora - Implementazione serbatoi per invio atti per PEC con ricalcolo spese e recupero notifica	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Gestione coattivo	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Occupazione permanente	01/01/2023	30/09/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione servizio on-line per gestione occupazione permanente ed informatizzazione del back office (SO.RI.)
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Sistema Informativo del Verde	01/01/2023	31/12/2023	5,00		Innovazione e Agenda Digitale	Analisi per ricerca soluzione sw di mercato per reallizzazione di un sistema informativo del verde

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per la cittadinanza	risultato	6,00
Nuove informatizzazioni o reingegnerizzazioni	risultato	11,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD04	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0401 Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sono ricomprese tutte quelle attività tese alla introduzione di nuovi strumenti software od alla loro sostituzione con prodotti di più nuova concezione e migliore funzionalità, oltre alla individuazione ed adozione di pacchetti applicativi (acquisiti sul mercato) per la informatizzazione e digitalizzazione di nuovi processi amministrativi sia di back-office che di front-office.

Infine sono inserite in questo obbiettivo anche le attività di estrazione ed analisi dei dati che estemporaneamente o regolarmente sono richieste dai vari uffici ai fini dell'analisi di impatto e pianificazione delle proprie attività

Poiché molti dei pacchetti applicativi sono oramai datati in quanto risalenti ad operazioni di informatizzazione di diversi anni fa, molte sono le attività previste di scouting a livello di mercato.

Per ciascuna attività di informatizzazione e/o re-informatizzazione sono previste le seguenti fasi successive:

1. Individuazione delle carenze più evidenti ed importanti all'interno dell'Ente;
2. Ricerca tra Enti simili per capire se e come altri hanno risolto le stesse problematiche;
3. Ricerca nel catalogo del riuso per identificare eventuali prodotti riusabili da altre Amministrazioni;
4. Ricerca in rete di un certo numero soluzioni di mercato;

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD04	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

5. In caso di ricerca infruttuosa, predisporre un bando esplorativo da pubblicare e pubblicizzare;
6. Valutazione delle soluzioni ritenute più idonee a risolvere i nostri problemi anche mediante demo;
7. In caso di esito negativo delle ricerche di cui ai punti precedenti, lancio di un progetto di sviluppo interno di software specifico;
8. Adozione della soluzione riusata/acquistata/sviluppata.

Ovviamente per tutti i casi che si prevedono di affrontare sarà implementato un set più o meno esteso delle fasi sopra riportate.

In molte delle attività oggetto del presente obiettivo sarà necessaria una stretta collaborazione sia con altri Servizi dell'Ente che con Enti esterni affidatari di servizi del Comune.

In virtù della gestione associata IT tra Comune e Provincia molte delle attività sopra descritte sono svolte anche in relazione alle esigenze degli uffici della Provincia.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rinnovo procedura per gestione sinistri	01/01/2023	30/06/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Sperimentazione piattaforma per sportelli virtuali	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Acquisizione sw per imposta di soggiorno	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD04	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Nuova piattaforma di autenticazione	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Nuovo sw elezioni	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Dispiegamento nuovo sw Pubblica Istruzione	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Dispiegamento piattaforma concorsi on-line	01/01/2023	30/06/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Servizio on-line gestione cimiteri	01/01/2023	30/06/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Nuova procedura contratti	01/01/2023	30/06/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Acquisizione nuova procedura di richiesta alterazioni suolo pubblico e gestione ordinanze	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD04	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Acquisizione sw per imposta di soggiorno	risultato	30/06/2023
Attivazione nuova piattaforma identity server	risultato	31/12/2023
Attivazione nuovo portale servizi funebri	risultato	30/06/2023
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per la cittadinanza	risultato	2,00
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per uffici comunali od altri soggetti pubblici	risultato	3,00
Nuove informatizzazioni o reingegnerizzazioni	risultato	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD05	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0401 Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2022, nell'ambito del'obiettivo di PEG "Informatizzazione procedure" (cod. '2022-SD05'), è stata effettuata una ricerca di mercato volta all'individuazione di un nuovo sistema informativo per la gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato, in sostituzione del pacchetto Sw "CiviliaOpen", utilizzato per molti anni da questa Amministrazione ed ormai non più al passo con le esigenze e con le tecnologie e le infrastrutture informatiche attuali.

Individuato l'applicativo in Saas Archiweb che sostituirà il suddetto software "CiviliaOpen", si rende ora necessario procedere al dispiegamento, attività che risulterà estremamente onerosa poiché comporterà, oltre alla procedura di affidamento e di contrattualizzazione, una lunga serie di attività di carattere tecnico previa opportuna formazione, volte alla configurazione del prodotto con adattamento alle esigenze specifiche di questa Amministrazione compresa la definizione delle tabelle di base e degli workflow; alla migrazione dei dati e della documentazione esistente negli archivi informatici verso la nuova piattaforma; alla definizione dei nuovi modelli documentali; alla interoperabilità dello strumento in dispiegamento con le altre procedure in uso presso questo Ente (a titolo esemplificativo e non esaustivo col protocollo informatico, col sistema di conservazione sostitutiva, coi dati territoriali e cartografici); al supporto per lo start-up, etc.
Oltre al gestionale di backoffice, dovranno essere predisposte le configurazioni del portale per l'inoltro delle pratiche online (Cportal) e per la consultazione dell'archivio edilizio (Archinet).

Le attività necessarie al completo dispiegamento del nuovo gestionale saranno svolte in parte nel corso dell'anno 2023, ed in parte nel corso dell'anno 2024.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD05	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contrattualizzazione	01/01/2023	30/04/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Attività tecnico-amministrativa per piattaforme nazionali di autenticazione (SPID/CIE)	01/01/2023	30/07/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Management del progetto	01/01/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Estrazioni e elaborazioni per bonifiche dati Civilia	01/05/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Estrazioni e elaborazioni per migrazione dati Civilia	01/05/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Estrazioni e elaborazioni per migrazione documenti Civilia	01/05/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Analisi e definizione workflow	01/05/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD05	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie

Assessorato: **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Impostazione nuovi modelli documenti	01/06/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Interoperabilità con protocollo informatico	01/06/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Interoperabilità con dati territoriali e cartografici	01/06/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Interoperabilità con sistema di conservazione	01/06/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Supporto alla configurazione piattaforma Starch: tabelle base, metadati, abilitazioni, etc.	01/05/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione e sottoscrizione contratto di affidamento	risultato	30/04/2023
Predisposizione delle modalità di accesso alla procedura tramite piattaforme nazionali di autenticazione (SPID/CIE)	risultato	31/07/2023
Analisi e definizione workflow edilizia	risultato	31/12/2023
Analisi e definizione modelli edilizia	risultato	31/12/2023

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD06	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato è inserito in un contesto istituzionale che prevede la collaborazione, anche sul versante della digitalizzazione dei servizi di back-office e di front-office, tra Enti diversi di livello locale, regionale, nazionale ed internazionale. Le attività svolte quotidianamente dal Servizio Sistema Informativo sono influenzate, ispirate e, talvolta, vincolate a scelte programmatiche degli altri Enti di questa rete.

Per tale motivo i tecnici del Servizio sono costantemente in relazione con iniziative promosse da vari Enti (tra cui Commissione Europea, Ministeri, Regione Toscana, etc.) nell'ambito delle quali possono essere reperiti finanziamenti, si possono trarre importanti spunti per lo sviluppo efficiente dei sistema informatico comunale, si possono fornire suggerimenti per la predisposizione di norme o politiche di livello superiore, si cerca di comprendere come ottemperare al meglio ad obblighi imposti da norme o programmi vincolanti.

Inoltre negli anni passati il servizio ha elaborato i due piani strategici dell'amministrazione denominati "Piano Smart City" e "Agenda Digitale".
Entrambi sono piani che necessitano di una attualizzazione annuale, nel caso dell'agenda digitale si tratta di rivedere ogni anno il piano di digitalizzazione dell'ente su un orizzonte triennale.

Le attività ricondotte nell'ambito di queste obiettivo sono quindi quelle ispirate alle opportunità o obblighi sopra indicati. Tra queste:
- Partecipazione a proposte di progetti co-finanziati da altri Enti nazionali e stranieri con i quali ottenere finanziamenti o anche semplicemente avere l'opportunità di sperimentare soluzioni innovative nell'ambito dei servizi comunali, con particolare focus in quelle che fanno leva sull'ICT;

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD06	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

- Prendere parte a reti di scambio di best practices e di condivisione di esperienze in ambito nazionale ed internazionale partecipando ad eventi informativi e formativi da esse organizzati;
- Attività tese al rispetto delle prescrizioni derivati dal Piano triennale per l'informatica nella PA e dalle relative norme ispiratrici, realizzando i servizi informatici obbligatoriamente previsti da tali strumenti;
- Realizzare e gestire strumenti che consentano il rispetto delle normative in tema di trattamento di dati personali (GDPR);
- Redigere l'aggiornamento dei piani Smart City e Agenda Digitale (PIAO)
- Realizzazione di interventi progettuali in tema di Smart City ed Agenda Digitale e/o PIAO del Comune;
- Partecipazione a bandi innovativi promossi da Enti governativi nell'ambito di Piani Nazionali ed Europei;
- Supporto informatico ai progetti innovativi partecipati / promossi da altri Servizi del Comune in linea con la programmazione strategica dell'Ente.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione sistema di segnalazioni generiche online	01/05/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	Necessario per adeguare il sito internet del Comune alle nuove linee guide AGID e per la partecipazione al bando PNRR Misura 1.4.1

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rinnovo sw per gestione agende on-line	01/01/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	Acquisto a riuso del sw di Firenze e necessario per partecipare al bando PNRR Misura 1.4.1

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto per la partecipazione agli appalti innovativi della serie "Smarter Italy" gestiti da AGID	01/01/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD06	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione al progetto europeo DataVaults	01/01/2023	30/04/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Revisione piano Smart City	01/09/2023	31/12/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Contributo al PIAO per quanto riguarda Piano di Digitalizzazione e Lavoro Agile	01/01/2023	30/04/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiornamento dataset pubblicati e pubblicazione nuovi dataset	01/01/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Pagamento gite didattiche con PagoPA	01/01/2023	30/03/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Recupero importo da controlli Pubblica Istruzione con PagoPA	01/01/2023	30/03/2023	9,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Integrazione PagoPA con nuovo sw Pubblica Istruzione	01/01/2023	30/09/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD06	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pagamento multe modello 3 con PagoPA	01/01/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pagamento occupazione spazi Castello Medievale e Cassero con PagoPA	01/01/2023	31/12/2023	8,00		Innovazione e Agenda Digitale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attivazione agende online su nuovo sw di gestione	quantitativo	5,00
Implementazione o realizzazione di nuovi servizi per la cittadinanza	risultato	2,00
Nuove informatizzazioni o reingegnerizzazioni	risultato	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD07	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-04 Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0403 Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Digitalizzazione**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito del presente obiettivo rientrano le attività che il Servizio Innovazione e Agenda digitale del Comune di Prato è tenuto a realizzare al fine di ottenere i risultati previsti dalla partecipazione ai vari bandi PNRR cui ha presentato domanda di partecipazione e per i quali la suddetta domanda è stata approvata.

Nello specifico, tali progetti sono i seguenti:

- M1-C1-I1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA" - Comuni Aprile 2022;
- M1-C1-I1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" - Comuni Aprile 2022;
- M1-C1-I1.2 - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni;
- M1-C1-I1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA" - Comuni Settembre 2022;
- M1-C1-I1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" - Comuni Settembre 2022;
- M1-C1-I1.4 - Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali (PND) - Comuni (Settembre 2022);
- M1-C1-I1.3 - Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) - Comuni (Ottobre 2022).

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD07	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
App IO - Primo bando	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione progetti secondo bando PNRR Misura 1.4.3
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
App IO - secondo bando	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione progetti secondo bando PNRR Misura 1.4.3
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Adozione piattaforma notifica atti	01/01/2023	30/11/2023	20,00		Innovazione e Agenda Digitale	Implementazione del progetto presentato nel bando Misura 1.4.5
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Pagamenti PagoPA - Primo bando	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione progetti secondo bando PNRR Misura 1.4.3
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Pagamenti PagoPA - secondo bando	01/01/2023	31/12/2023	10,00		Innovazione e Agenda Digitale	Realizzazione progetti secondo bando PNRR Misura 1.4.3
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Integrazione piattaforma nazionale PDND	01/01/2023	31/12/2023	20,00		Innovazione e Agenda Digitale	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Migrazione al cloud - I lotto di servizi	01/01/2023	30/07/2023	20,00		Innovazione e Agenda Digitale	Migrazione a cloud del primo gruppo di servizi dichiarati nel bando PNRR Misura 1.2

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD07	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali.

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attivazione nuovi servizi su App IO	quantitativo	15,00
Attivazione nuovi pagamenti su PagoPA	quantitativo	5,00
Completamento progetto migrazione al cloud bando PNRR Misura 1.2 aprile 2022	risultato	30/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD30	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SD30	**Sistema Innovazione e Agenda Digitale**	**Boscolo Paolo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE02	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Garantire la tempestiva attuazione delle procedure espropriative

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività consistono nella redazione dei piani particellari di esproprio, nella redazione e revisione delle perizie estimative delle indennità di esproprio, nell'invio delle comunicazioni di avvio del procedimento finalizzato all'approvazione dei progetti definitivi.
Successivamente all'intervenuta approvazione del progetto definitivo, atto che comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle opere, l'ufficio cura la predisposizione dei decreti di offerta delle indennità, le fasi contabili ed i rapporti con le ditte espropriande.
Una volta verificata la documentazione ipocatastale per la verifica della piena e libera proprietà dei beni predispone gli atti di liquidazione diretta delle indennità accettate e/o il deposito presso il M.E.F. Ragioneria Territoriale dello Stato di Firenze delle indennità non accettate. Esaurita la fase della liquidazione delle indennità si provvede all'emissione dei Decreti di esproprio ed alla loro esecuzione tramite la redazione del verbale di presa in possesso degli immobili.
L'ufficio predispone gli atti di transazione di liti pendenti e/o gli atti per l'esecuzione delle sentenze di rideterminazione delle indennità di esproprio emesse in sede giurisdizionale; cura gli adempimenti di pubblicazione al B.U.R.T., la registrazione, trascrizione e volturazione catastale dei decreti di esproprio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempi medi per emissione decreto di notifica dell'indennità d'esproprio	processo-attivita	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE02	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Garantire la tempestiva attuazione delle procedure espropriative

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempi medi per conclusione procedura espropriativa dopo la prima offerta	efficienza	190,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE03	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Gestione efficace procedure di gara

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gare:
cura le procedure finalizzate all'individuazione di un contraente per alienazioni del patrimonio dell'ente mediante le seguenti operazioni: pubblicazione avvisi, gestione delle aste, verbali e comunicazioni.
Appalti:
cura le procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture, limitatamente alle procedure aperte, caratterizzate da un iter fortemente procedimentalizzato anche alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 53/2010: fornisce assistenza giuridico-amministrativa ai Servizi;
redige bandi e disciplinari di gara e modelli di autocertificazione per la partecipazione alle gare;
cura le pubblicazioni degli atti di gara previste dalla legge: GUCE, GURI, quotidiani, profilo del committente, albo pretorio; verbalizza le sedute di gara; gestisce comunicazioni di legge ai concorrenti e alle Amministrazioni competenti.
Le procedure di gara per forniture e servizi si svolgono anche mediante la piattaforma regionale di acquisti online, strumento che fornisce un apporto significativo alla semplificazione e dematerializzazione dell'azione amministrativa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di pubblicazione dei verbali: quale estratto del verbale di ammissione/esclusione	processo-attivita	5,00
Tempi medi di pubblicazione dei verbali: quale pubblicazione degli elenchi dei verbali (ai fini di anticorruzione e trasparenza)	processo-attivita	10,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE03	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Gestione efficace procedure di gara

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero revisioni periodiche albo fornitori quale numero degli aggiornamenti dell'albo pubblicato sul profilo di committente	efficacia	8,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE04	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Garantire una corretta ed efficiente gestione dei contratti e degli atti immobiliari

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività consistono nel supporto al RUP nello svolgimento dei procedimenti contrattuali immobiliari dell'Ente, sia che essi si concludano con un atto pubblico amministrativo interno a rogito del Segretario e sia in caso di stipula degli atti a magistero di notai esterni appositamente incaricati. Quanto alla prima fattispecie, le attività comprendono l'assistenza al Segretario, l'effettuazione delle verifiche ipotecatastali, la redazione delle relazioni tecniche e degli atti contrattuali, la registrazione, trascrizione e volturazione degli atti tramite modello Unimod, le relazioni con la controparte. Quanto alla seconda fattispecie, le attività si esplicano essenzialmente nell'affidamento di prestazioni notarili a pubblici ufficiali esterni, ove le spese dell'atto siano pattuite a carico dell'Ente, nel coordinamento della fase conclusiva dei procedimenti contrattuali e nell'archiviazione delle copie o degli originali.
In entrambi i casi l'ufficio provvede, su richiesta del RUP, alla verifica della capacità a contrarre dei contraenti, tra cui le richieste mediante procedura informatica dei certificati del Casellario Giudiziale e della Certificazione Antimafia.
Viene inoltre prestato supporto ai servizi tecnici per l'esame delle problematiche contrattuali, con particolare riferimento alle convenzioni urbanistiche e agli atti unilaterali d'obbligo edilizio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi tra la determinazione di approvazione del contratto e la data di stipula	processo-attivita	30,00
tempi medi per supporto agli uffici	processo-attivita	7,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE05	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**
Contratti		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Supporto all'attività rogante e certificatoria del Segretario Generale, conservazione del repertorio generale dell'Ente e sua vidimazione.

Conservazione dell'archivio dei contratti a repertorio dell'Ente e predisposizione della conservazione sostitutiva a norma degli atti.

Assolvimento degli adempimenti tributari, ovvero diritti di segreteria, imposta di registro e imposta di bollo, e registrazione dei contratti presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate.

Attività di supporto ai RUP nelle procedure di affidamento dei contratti ed in particolare per le verifiche sui motivi di esclusione degli operatori economici aggiudicatari di appalto e per le attività di acquisizione e di controllo della documentazione propedeutica alla stipula.

Gestione del repertorio per le scritture private digitali e gestione del repertorio per gli accordi tra PPAA ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 e predisposizione conservazione sostitutiva a norma.

Consulenza giudico amministrativa in materia contrattuale.

Gestione contabile relativa al deposito spese per contratti.

Adempimenti relativi all'obbligo di comunicazione all'Anagrafe Tributaria relativamente ai contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE05	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**
Contratti		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Dichiarazione dell'imposta di bollo in modo virtuale per le scritture private digitali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi per supporto agli uffici	efficienza	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE06	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Gestire le forniture di beni e servizi trasversali all'ente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività in questione attiene alla gestione di una pluralità di contratti di appalto per forniture e servizi trasversali all'Ente, si pensi alla fornitura di carta/cancelleria, alla gestione del parco mezzi comunale, alla gestione delle stampanti multifunzione , alla gestione dei quotidiani per tutti i servizi dell'Ente, alla gestione del materiale igienico-sanitario, alla gestione e consegna arredi scolastici ai plessi scolastici comunali, ecc.

Fra quelle di rilievo , può essere annoverata la gestione del servizio di pulizia e quella del magazzino comunale che impattano in maniera importante anche all'esterno della struttura organizzativa dell'Ente.

In particolar modo, per quanto riguarda la gestione del magazzino comunale, di rilievo sono le prestazioni inerenti i servizio di trasloco e facchinaggio (sia interno che esterno), il coordinamento con i vari uffici comunali, la gestione complessiva delle richieste dal punto di vista anche del controllo sistematico delle evasioni.

Per quanto riguarda invece la gestione dell'inventario dei beni mobili, l'Ufficio cura la costante corretta gestione e tenuta dei beni mobili in proprietà dell'A.C che ci fornisce la esatta situazione del valore dei beni patrimoniali disponibile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero controlli servizio pulizie	QUALITA	1,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE06	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Gestire le forniture di beni e servizi trasversali all'ente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
magazzino: tempi medi istruttoria richieste	QUALITA	2,00
inventario: numero ricognizioni dei beni mobili e relativo aggiornamento straordinario dell'inventario	QUALITA	1,00
Servizio di magazzino: controlli a campione su prestazioni effettuate in occasione di manifestazioni	QUALITA	5,00
tempo medio per istruttoria sinistri passivi RCT/O	processo-attivita	90,00
tempo medio per accertamento sinistri attivi RCA e altro	processo-attivita	90,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE07	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Programmazione acquisizione beni e servizi

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

All''ufficio acquisti è attribuita la competenza in materia di approvvigionamento di beni e servizi sotto soglia comunitaria e la predisposizione dei capitolati e della relativa documentazione di gara per le procedure di rilievo comunitario attinenti a materie di spettanza (ad es., servizio tipografia, servizi assicurativi, servizio pulizia) ove non presenti o non convenienti sistemi di acquisizione o negoziazione messi a disposizione da soggetti aggregatori

Nell'ambito di queste funzioni, l'ufficio cura anche la predisposizione e pubblicazione del programma biennale beni e servizi di cui all'art. 21 del D.lgs 50/2016 (codice contratti pubblici); quest'ultima sui canali informativi previsti dalla norma fra cui il sito web regionale.
Relativamente alla predisposizione , l'ufficio cura tutta l'attività a monte, ovvero quella di recepimento dei dati da parte degli Uffici comunali e la loro relativa elaborazione.

L'Ufficio cura altresì la tenuta e gestione dell'elenco aperto fornitori di beni e servizi dell'Ente di cui al CAPO IV articolo 11 del Regolamento comunale sull'esercizio delle funzioni di Provveditorato.

Relativamente a quest'ultimo, così come richiamato anche dal piano anticorruzione (misura n.17) procede alla verifica a campione del rispetto dei requisiti di cui all'art. 80 del citato D.lgs 50/2016 sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici in sede di iscrizione all'elenco.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE07	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Programmazione acquisizione beni e servizi

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Adozione Piano biennale per acquisti di beni e servizi	efficienza	28/02/2023
tempistica caricamento del piano acquisti beni e servizi sul portale SITAT	efficienza	90,00
numero revisioni periodiche albo fornitori	efficienza	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE08	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Predisposizione della documentazione di gara e pubblicazione del bando inerente le procedure del PNRR

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In base alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2018 recante il progetto definitivo ed alla Determinazione dirigenziale n. 3214/2022 recante il progetto esecutivo per la “Realizzazione nuova scuola secondaria di primo grado, primaria e nuova palestra per la scuola Pier Cironi", nel corso del 2023 il Comune di Prato intende procedere ad aggiudicare i relativi lavori di costruzione dell’istituto scolastico, per un valore complessivo di euro 14.000.000, in buona parte finanziati nell'ambito del PNRR.
Pertanto, dopo anni in cui non sono state esperite procedure di gara aperta con aggiudicazione secondo le modalità dell’offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ufficio Gare sarà chiamato ad elaborare un apposito modello di bando e relativa documentazione di gara aggiornata.
Una volta elaborato tale modello, occorrerà interfacciarsi con il RUP del procedimento al fine di adeguare la documentazione di gara alle specifiche inerenti la realizzazione della scuola Pier Cironi e procedere con la pubblicazione del bando entro i tempi utili a garantire il rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Il bando dovrà quindi essere pubblicato entro il mese di marzo 2023.
In considerazione del valore economico, del tipo di finanziamento, del tipo di procedura di gara e dei tempi strettissimi imposti per la pubblicazione del bando, l'obiettivo di sviluppo deve considerarsi di rilevanza strategica per l'Ente.

Inoltre, verrà effettuata anche la gara relativa ai progetti PNRR riferiti ai campi sportivi e ai campi di rugby, per un importo di € 2.420.000

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE08	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Predisposizione della documentazione di gara e pubblicazione del bando inerente le procedure del PNRR

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione documentazione di gara scuola Cironi	01/02/2023	28/02/2023	35,00		Gare, Provveditorato Contratti	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
pubblicazione bando scuola Cironi	01/03/2023	31/03/2023	35,00		Gare, Provveditorato Contratti	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
aggiudicazione gara campi sportivi	01/07/2023	20/07/2023	30,00		Gare, Provveditorato Contratti	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione della documentazione di gara inerente i lavori di realizzazione della scuola Pier Cironi	efficienza	28/02/2023
Pubblicazione del bando	efficienza	31/03/2023
aggiudicazione gara campi sportivi	efficacia	20/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE09	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Procedura espropriativa volta alla realizzazione di una nuova ciclabile in via Galcianese - Lotto 2 (PH387 Comuni in pista)

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-09 Mobilità sostenibile

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-0903 Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa

Valore Pubblico **Benessere ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di portare a termine nel modo più efficiente, efficace e tempestivo, pur nel rispetto delle stringenti tempistiche e degli adempimenti procedurali individuati dalla legge a garanzia dei diritti degli espropriandi e dei terzi, la procedura espropriativa volta alla realizzazione dei lavori di cui al progetto "PH387 Comuni in Pista: Realizzazione di nuova ciclabile via Galcianese - Lotto 2", il quale prevede la realizzazione di un lungo segmento di pista ciclabile sul lato nord di Via Galcianese nel tratto compreso tra Via Pigafetta e Via San Paolo.
Il progetto in parola, di importanza strategica per l'Amministrazione Comunale ai fini della riconversione della mobilità cittadina verso la mobilità dolce, interessa infatti immobili di proprietà privata che dovranno essere espropriati per la realizzazione delle opere in parola.

La procedura, il cui iter è definito dal D.P.R. n. 327/2001, avrà inizio con la richiesta di attivazione della stessa da parte del R.U.P. a seguito della definitiva acquisizione di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità, prevista per la metà del mese di febbraio, proseguirà con il finanziamento delle somme occorrenti, la comunicazione della dichiarazione di pubblica utilità agli espropriandi, la notifica delle indennità sommarie ai sensi dell'art. 20 comma 1 del decreto, l'esame delle eventuali osservazioni pervenute e la predisposizione delle controdeduzioni, l'acquisizione e la verifica dei frazionamenti, la determinazione delle indennità provvisorie di esproprio, la loro offerta e notifica ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.P.R., la gestione dei rapporti con i soggetti proprietari, la raccolta delle accettazioni, le verifiche circa la piena e libera proprietà dei beni, la disposizione dei pagamenti e depositi delle indennità, la pubblicazione al BURT dei relativi provvedimenti, fino alla predisposizione ed emissione del decreto di esproprio.

L'obiettivo riveste una particolare complessità e pone nuove sfide all'Ufficio, sia in quanto il tracciato della ciclabile si snoda attraverso numerose proprietà e sia perché presenta fattispecie differenziate ognuna delle quali bisognosa di istruttorie e approfondimenti specifici, con particolare riferimento alla determinazione del valore di mercato di alcune aree già legittimamente aperte all'uso pubblico.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE09	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Procedura espropriativa volta alla realizzazione di una nuova ciclabile in via Galcianese - Lotto 2 (PH387 Comuni in pista)

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assunzione degli impegni di spesa, comunicazione efficacia dichiarazione di pubblica utilità, predisposizione e notifica del decreto di determinazione delle indennità sommarie d'esproprio (prima offerta), esame delle eventuali osservazioni pervenute.	14/02/2023	31/05/2023	40,00	De Luca Jacopo	Gare, Provveditorato Contratti	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica frazionamenti, emissione e notifica decreto determinazione delle indennità provvisorie (seconda offerta), verifica piena e libera proprietà dei beni, pagamenti/depositi delle indennità, pubblicazione sul BURT, emissione decreto d'esproprio	01/06/2023	30/11/2023	60,00	De Luca Jacopo	Gare, Provveditorato Contratti	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Termine temporale per l'emissione del decreto d'esproprio	efficienza	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE10	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Ricognizione inventario beni mobili di epoca

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Ricognizione inventario beni mobili di epoca.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili, disciplinata dal vigente Regolamento comunale dei beni mobili ed immobili, non può prescindere da una attività di ricognizione straordinaria della loro consistenza e corretta ubicazione negli edifici di iniziale localizzazione.

Nello specifico, tale ricognizione si concentrerà quest'anno su una particolare tipologia di beni, quelli di epoca, che per il loro valore, storia e consistenza, necessitano di aggiornamento.

Tra tali beni sono ricompresi anche i tappeti di pregio per i quali la ricognizione comporterà, compatibilmente con il reperimento delle necessarie risorse finanziarie, l'avvio di una attività di manutenzione e/o restauro da calendarizzare annualmente per ciascuno di essi, in modo da preservarne nel tempo il loro valore e conservarne l'aspetto e la funzionalità con conseguente loro valorizzazione.

L'attività di ricognizione complessiva comporterà, nel caso emergano divergenze rispetto alla loro iniziale localizzazione all'interno degli edifici storici di proprietà comunale, nonché nel caso di restauro, l'elaborazione di nuove schede fotografiche e conseguente aggiornamento straordinario dell'inventario.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE10	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Ricognizione inventario beni mobili di epoca

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ricognizione beni d'epoca	01/01/2023	31/07/2023	50,00		Gare, Provveditorato Contratti	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
eventuale avvio , in caso di reperimento risorse finanziarie, di procedura per affidamento servizio di manutenzione programmata tappeti pregio	01/08/2023	31/10/2023	30,00		Gare, Provveditorato Contratti	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
affidamento del servizio di manutenzione programmata dei tappeti di pregio con contestuale sottoscrizione contratto	01/11/2023	30/11/2023	10,00		Gare, Provveditorato Contratti	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
eventuale elaborazione Delibera di Giunta di approvazione aggiornamento inventario beni mobili d'epoca e relative schede fotografiche	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Gare, Provveditorato Contratti	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE10	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Ricognizione inventario beni mobili di epoca

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
completamento ricognizione beni epoca	efficienza	31/07/2023
predisposizione delibera Giunta di aggiornamento inventario beni mobili d'epoca con relative schede fotografiche	efficienza	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE11	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**
Attività Nucleo Ispettivo		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull'orario di orario di lavoro del personale dipendente.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di dare corso alle attività ispettive previste nell'ambito dell'art. 30 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, concentrandosi, in particolare, sulle verifiche circa il rispetto delle normative in tema di orario di lavoro da parte dei dipendenti dell'Ente e in particolare sull'accertamento della regolare tenuta del cartellino con specifico riferimento alle timbrature inserite manualmente da parte dei dipendenti, tipologia di inserimento che ha carattere residuale.
Al riguardo dovranno essere compiute le attività istruttorie propedeutiche all'effettivo svolgimento delle suddette verifiche, peraltro previste, in termini generali, dal vigente Atto di autoregolamentazione adottato in data 15/11/2022 dal Nucleo Ispettivo nominato con disposizione del Sindaco n. 28 dell'8/11/2022.
RISULTATO FINALE ATTESO: Report alla Direzione Generale successivo al verbale del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche effettuate, che evidenzi eventuali anomalie.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE11	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Attività Nucleo Ispettivo

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio delle modalità operative per la verifica della regolare tenuta delle timbrature da parte dei dipendenti in considerazione anche delle disposizioni sia di carattere legislativo sia a livello di regolamentazione di Ente in tema di orario i lavoro.	01/01/2023	28/02/2023	30,00		Gare, Provveditorato Contratti	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Compimento attività istruttorie propedeutiche ai controlli effettuati dal NI, in particolare individuazione del campione da sottoporre a verifiche previa analisi delle caratteristiche professionali dei dipendenti e individuazione delle modalità operative.	28/02/2023	30/04/2023	30,00		Gare, Provveditorato Contratti	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Report alla Direzione Generale successivo al verbale/ai verbali del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche effettuate.	01/09/2023	01/12/2023	40,00		Gare, Provveditorato Contratti	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE11	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Attività Nucleo Ispettivo

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione istruttoria quale attività propedeutica alle verifiche	risultato	30/04/2023
Report alla Direzione Generale successivo al verbale/ai verbali del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche.	efficienza	01/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE30	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Prato per l'anno 2022 è stato approvato con DGC n. 52 del 8/03/2022 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente è composto da più documenti:
una parte descrittiva del contesto, degli obiettivi e delle modalità operative;
una tabella con la mappatura dei rischi;
una tabella con le azioni da adottare per contrastare ognuno dei rischi;
una parte riguardante la trasparenza
L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SE30	**Gare, Provveditorato Contratti**	**De Luca Jacopo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Mobilità e polizia municipale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI01	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione, sviluppo e valorizzazione patrimonio immobiliare disponibile e nuove acquisizioni

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La competenza in merito all'acquisizione /vendita beni immobili è attribuita al Consiglio Comunale . Tutte le operazioni di compra/vendita/permuta del patrimonio immobiliare del Comune necessitano a monte di due passaggi :
Inserimento dell'immobile nell'elenco dei beni non più utili ai fini istituzionale (competenza della Giunta Comunale)
Inserimento dell'immobile nel PAVI (piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (competenza del Consiglio)

Molte acquisizioni arrivano a fronte di operazioni urbanistiche lottizzazioni , pdz , ... o edilizie laddove viene posto in carico al privato la realizzazione di opere di urbanizzazione o aree a verde da cedere all'AC .

L'ufficio si occupa altresì dell'acquisizione di beni confiscati dalla mafia

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività ordinaria dell'UO Valorizzazione immobiliare si occupa di gestire le acquisizioni e le cessioni dei beni immobili del patrimonio comunale.

L' obiettivo prevede tre linee di azione principali.

1) Pianificazione delle cessioni e delle acquisizioni immobiliari. Si tratta di predisporre annualmente gli strumenti di programmazione necessari per gestire il patrimonio

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI01	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione, sviluppo e valorizzazione patrimonio immobiliare disponibile e nuove acquisizioni

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

comunale fra cui la delibera di giunta che individua annualmente i beni non più utili ai fini istituzionali, il PAVI (Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari) e le eventuali variazioni in corso d'anno

2) Acquisizione delle opere realizzate da privati a scomputo oneri (e relative aree di insistenza). Si tratta prevalentemente dell'acquisizione di opere di urbanizzazione primaria (strade, aree a verde , parcheggi,). L'ufficio è attivo in due momenti diversi del procedimento :
- ex ante) prima di rilasciare un permesso a costruire che prevede lo scomputo degli oneri e quindi la successiva cessione dell'opera al comune si richiede un parere preventivo di natura patrimoniale (processo gestito attraverso CIVILIA)
- ex post) a seguito della realizzazione degli interventi privati e previa convalida dei lavori da parte del servizio competente , l'Uo provvede ad effettuare tutte le verifiche necessarie ad arrivare a definire il contratto notarile per la cessione delle aree al comune .

3) Nuove acquisizioni e cessioni beni immobili - Rientrano nella competenza del servizio tutte le attività propedeutiche necessarie a verificare che il bene sia acquisibile per le finalità promosse dall'ente o che il bene sia vendibile (stime del valore, frazionamenti/accatastamenti ,.) nonché a predisporre la documentazione necessaria per giungere alla sottoscrizione dell'atto di compravendita.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Verifiche documentazioni tecniche ai fini delle acquisizioni a scomputo	efficienza	100,00
% Predisposizione documenti necessari per la sottoscrizione di contratti di vendita	efficienza	100,00
Termine di predisposizione della Delibera che individua i beni non più utili ai fini istituzionali	efficienza	45,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI02	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Gestione inventariale e consistenza patrimoniale		Assessorato **Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di gestire la consistenza patrimoniale dell'ente attraverso la tenuta dell'inventario e la corretta valutazione economica dei beni del patrimonio immobiliare al fine di concorrere alla predisposizione del conto del patrimonio.

La gestione tecnica inventariale prevede :
a) l'inserimento in banca dati delle nuove acquisizioni e l'inserimento delle variazioni al patrimonio esistente a seguito di interventi svolti direttamente dai tecnici del comune o realizzati da soggetti terzi specificamente autorizzati (planimetrie aggiornate, particelle catastali, certificazioni,)
c) l'aggiornamento delle certificazioni (CPI) per le quali è prevista una scadenza temporale
d) l'assegnazione dei beni immobili ai consegnatari
Nel corso degli ultimi anni l'unità operativa si è attivata per acquisire le attestazioni di prestazione energetica (APE) degli immobili già in consegna al patrimonio che non sono ricompresi nel contratto calore. Per le nuove realizzazioni/riqualificazioni di immobili esistenti l'APE resta in carico al servizio tecnico che effettua i lavori come tutte le certificazioni necessarie per ottenere l'agibilità dell'immobile .

La valorizzazione economica del patrimonio comunale prevede:
a) la stima dei canoni di locazione/concessione per i beni dati a terzi ;
b) la gestione dei valori economici patrimoniali dei beni inseriti in inventario (valore storico , ammortamenti, valori residui) ai fini della predisposizione del rendiconto .

Accanto alla gestione corrente dell'inventario, ogni anno si cerca di gestire alcune problematiche di volta in volta individuate con il proposito di allineare stati di fatto a stati di diritto. A seguito del lavoro di riallineamento dati catastali/titoli di proprietà /nuova destinazione urbanistica svolto nel corso del 2022 sono state individuate

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI02	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione inventariale e consistenza patrimoniale

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

alcune zone del territorio comunale che necessitano di un lavoro approfondito di revisione.
Sono state individuate circa 20 macroaree su cui concentrarsi per un lavoro di verifica ed eventuale revisione; per l'anno 2023 ci si propone di sistematizzare almeno 3 di queste macroaree."

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione annuale rendiconto patrimonio anno precedente	processo-attivita	15/03/2022
Rilevazione immobili pubblici (MEF)	processo-attivita	28/02/2022
Revisione macroaree	efficienza	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI03	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione locazioni, concessioni e condomini, monitoraggio scadenze, rinnovi, pagamenti/introiti

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La crisi economica degli ultimi anni e la conseguente crisi del mercato immobiliare ha determinato una contrazione dei valori di mercato ed una conseguente riduzione dei canoni di locazione.
Nell'ottica di contenimento della spesa pubblica l'ufficio, sulla base di suddetti valori di mercato, ha operato un abbattimento dei canoni corrisposti a terzi proprietari i quali, in considerazione delle minori entrate, si sono resi sempre meno disponibili a soddisfare le richieste di volta in volta avanzate e dovute in quanto oneri a carico dei locatori.
L'impegno dell'ufficio è pertanto quello, tra gli altri, di promuovere incontri e contatti sempre più frequenti con i citati proprietari affinché si rendano maggiormente disponibili ad eseguire interventi a loro carico spesso onerosi ed urgenti partecipando, nei casi di comproprietà, attivamente alle riunioni condominiali ove vengono assunte le decisioni in merito.
Nei rapporti di concessione/locazione in cui l'Amministrazione è invece soggetto attivo, l'impegno è quello di soddisfare con puntualità e completezza, pur disponendo di risorse sempre più ridotte, le richieste di volta in volta formulate dai conduttori.

L'ufficio si occupa inoltre di attivare nuovi rapporti di concessione amministrativa di beni/locazioni nonchè gestire le relazioni e i rapporti economici con i condomini all'interno dei quali il Comune dispone di immobili .

A partire dal 2022 questa UO si occupa anche delle relazioni con EPP per quanto riguarda gli aspetti contabili legati alla manutenzione straordinaria dei beni immobili conferiti a detta società

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI03	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione locazioni, concessioni e condomini, monitoraggio scadenze, rinnovi, pagamenti/introiti

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Evasione richieste inerenti le locazioni attive e passive e i rapporti condominiali	efficienza	100,00
Rispetto delle scadenze nei pagamenti dei canoni in conformità ai termini indicati nei rispettivi contratti (gg)	efficienza	7,00
Rispetto delle scadenze nei pagamenti degli oneri condominiali (gg)	efficienza	7,00
Rispetto delle scadenze nei pagamenti annuali dell'imposta e predisposizione modulistica per rinnovo dei contratti (gg)	efficienza	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI04	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Vendita terreno Paperino dove sarà realizzato l'Hub per il riciclo del tessile

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere territoriale e sicurezza**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Prato ha definito in un documento denominato “Next Generation Prato”, le strategie per i prossimi anni per favorire lo sviluppo della città anche in relazione ai fondi che saranno messi a disposizione con il PNRR.

- il documento Next Generation Prato rappresenta il risultato di un intenso percorso di riflessione, condivisione e dialogo con i principali stakeholder circa la strategia che la città intende adottare nel prossimo futuro, affrontando temi e proponendo progettualità che assicurino una transizione ecologica e nuovi modelli economici in grado di produrre impatti positivi sul territorio. Nel contempo, rappresenta il punto di partenza che orienterà le future attività della città;

- il lavoro di co-progettazione si è sviluppato in sinergia con gli stakeholder del territorio (associazioni di categoria, sindacati, enti pubblici e privati) che sono parte attiva del tavolo sulla governance portato avanti all’interno di Prato Circular City a partire dalle politiche già attive sul territorio, sistematizzando le molteplici iniziative e gli impegni assunti per la promozione e diffusione di un modello di sviluppo locale sostenibile, e mettendo al centro i bisogni e le potenzialità del distretto tessile;

- si è arrivati alla definizione di 24 schede progetto che vanno a completare percorsi già avviati o che aprono nuovi spunti di sviluppo per la città intorno ai concetti di innovazione, coesione e rigenerazione;

- all’interno del NGP la scheda n. 7 dal titolo PRATO HUB EUROPEO DEL RICICLO DEL TESSILE si pone l’obiettivo di identificare Prato come hub strategico a livello locale e internazionale per il recupero e il riciclo dei prodotti tessili, attraverso interventi specifici per la ricerca, la formazione e l’accrescimento della dotazione tecnologica del contesto produttivo e di insediare a Prato il Textile Hub per consolidare il ruolo di Prato come polo tecnologico e operativo del riciclo tessile a livello europeo.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI04	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Vendita terreno Paperino dove sarà realizzato l'Hub per il riciclo del tessile

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di concorrere alla realizzazione del primo hub per il riciclo del tessile a Prato (realizzazione che sarà a cura di ALIA) il Comune di Prato ha sottoscritto nel 2022 un protocollo d'intesa (DGC 20/2022) con il quale il Comune si è impegnato ad individuare il terreno destinato alla realizzazione dell'impianto.
Obiettivo del servizio patrimonio e sport è pertanto quello di attivare tutte le azioni propedeutiche necessarie per arrivare alla vendita del terreno che ospiterà l'HUB del tessile e che è stato individuato nella zona di Paperino, terreno e che oggi ospita un impianto sportivo per il quale era già prevista la dismissione in quanto in corso di realizzazione il nuovo campo da calcio.
Sarà pertanto necessario gestire il passaggio di proprietà in modo da consentire ad Alia di rispettare i tempi dettati dal PNRR (la realizzazione dell'HUB è stata ammessa a finanziamento) ma al tempo stesso sarà necessario gestire le relazioni con la società sportiva attuale concessionaria del campo in dismissione al fine di ridurre al massimo gli eventuali disagi che dovessero insorgere laddove i tempi di realizzazione del primo lotto del nuovo impianto sportivo di Paperino non dovessero collimare con i tempi di attivazione del cantiere da parte di ALIA.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione del valore di vendita dell'area interessata dal progetto: Rientrano in questa fase tutte le azioni propedeutiche per quantificare la stima del terreno: (rilievo area, analisi criticità, acquisizione progetto, incarico agenzia delle entrate)	01/01/2023	30/04/2023	40,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI04	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Vendita terreno Paperino dove sarà realizzato l'Hub per il riciclo del tessile

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Vendita area: rientrano in questa fase tutte le azioni necessarie per formalizzare il passaggio di proprietà : - predisposizione documentazione tecnica , definizione del contenuto del contratto immobiliare, sottoscrizione del contratto di compravendita	01/05/2023	31/07/2023	40,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del rapporto contrattuale con Paperino Calcio per consentire il passaggio dal vecchio al nuovo impianto .	01/06/2023	30/09/2023	20,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Incarico Agenzia entrate per stima valore terreno	processo-attivita	31/03/2023
Contratto di compravendita	risultato	31/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI06	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Valorizzazione immobili non più utili ai fini istituzionali

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La gestione del patrimonio immobiliare comunale deve essere orientata sempre più a criteri di economicità ed efficienza : è pertanto indispensabile attivare tutte le azioni necessarie per mettere in vendita i beni non più utili ai fini istituzionali inseriti nel PAVI con il duplice scopo di provare concretamente a realizzare entrate da alienazione beni che costituiscono una importante fonte di finanziamento degli investimenti e di razionalizzare le proprietà del Comune che, in assenza di risorse economiche da destinare alla manutenzione e in assenza di risorse umane da destinare al presidio del territorio, rischiano di essere lasciati a sè stessi condannati all'ammaloramento e all'occupazione abusiva .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di gestire tutte le attività propedeutiche alla predisposizione delle relazioni tecniche dei lotti da mettere in vendita .
Va detto infatti che la definizione dell'elenco dei beni non più utili ai fini istituzionali e la predisposizione del PAVI costituiscono il presupposto indispensabile ma non sufficiente per procedere all'alienazione vera propria .
Per arrivare a definire con esattezza le caratteristiche del lotto da mettere in vendita e per essere sicuri che lo stesso sia privo di gravami è necessario effettuare tutta una serie di verifiche che devono essere rinnovate in prossimità dell'alienazione perchè soggette a cambiamento .
Per ogni lotto che si intende inserire in un nuovo bando di vendita o, se previsto, che si intende alienare per trattativa diretta, è necessario :
1) effettuare sopralluoghi (per verificare che lo stato di fatto corrisponda allo stato di diritto; per capire lo stato manutentivo soprattutto laddove il bene sia un edificio; per rilevare eventuali manufatti abusivi / area da bonificare/ occupazioni senza titolo)
2) effettuare ricerche documentali che consentano di attestare la regolare alienabilità del bene (ricercare i corretti titoli di proprietà, ricercare gli atti abilitativi nel caso

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI06	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Valorizzazione immobili non più utili ai fini istituzionali

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

siano stati fatti interventi che hanno modificato lo stato originario del bene, verificare la presenza di servitù , e/o altri diritti reali sul bene da cedere)
3) effettuare stime aggiornate del valore del bene (i valori indicati nel PAVi sono una base di riferimento ma devono essere aggiornati periodicamente sulla base dei valori di mercato , sulle reali condizioni manutentive del bene , sulla destinazione urbanistica attribuita all'area dove si colloca il bene , ...)
4) regolarizzare se possibile le situazioni che presentano criticità . I percorsi di regolarizzazione a volte sono molto lunghi e onerosi per cui può anche accadere che non ci siano le condizioni per portarli a compimento
5) predisporre le relazioni tecniche dei lotti regolarizzati in modo da inserire i lotti nei bandi di vendita.

Nel corso del 2023 si analizzeranno i seguenti lotti al fine di verificare l'effettiva possibilità di inserirli in nuovo bando di vendita previsto per fine anno :
- Via Lottini (da stimare)
- Colonica Via traversa delle Calvane – 570.000,00
- Appartamento Via della Repubblica – 490.000,00
- Terreno via Nenni – 2.000.000,00
- Terreno Via Sotto l'Organo Capezzana - 1.100.000,00
- Terreno Via Mayer – La Pietà 2.150.000,00

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sopralluoghi per verificare lo stato dei luoghi	01/02/2023	30/06/2023	20,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ricerche documentali	01/02/2023	30/06/2023	20,00		Patrimonio e Sport	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI06	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Valorizzazione immobili non più utili ai fini istituzionali

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione eventuali criticità da regolarizzare e attivazione iter da regolarizzare (se possibile)	01/07/2023	31/10/2023	20,00		Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Aggiornamento stime	01/07/2023	31/10/2023	10,00		Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione relazioni tecniche per immobili regolari/regolarizzati che possono essere messi all'asta	01/09/2023	30/11/2023	30,00		Patrimonio e Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
nr. relazioni tecniche predisposte/ nr. LOTTI regolari - regolarizzati	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI07	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Contratto di servizio EPP - gestione manutentiva immobili e aspetti patrimoniali collegati

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1604 Valorizzare il patrimonio

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Prato dispone di oltre 1800 alloggi di edilizia popolare che sono assegnati in gestione ad EPP spa (Edilizia Pubblica pratese) che, sulla base di un contratto di servizio, si occupa della gestione manutentiva (manutenzione ordinaria e straordinaria) e della gestione amministrativa degli alloggi (determinazione canone spettante alle famiglie assegnatarie , contrattualizzazione del rapporto con gli assegnatari , gestione condomini , riscossione canoni , gestione rateizzazioni , ……)
Sulla base di quanto previsto nel contratto di servizio EPP utilizza i canoni riscossi dagli affittuari per coprire i costi della gestione amministrativa , della gestione manutentiva (ordinaria) e per le spese di funzionamento di EPP.
Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria il contratto di servizio prevede invece che la stessa debba essere finanziata specificamente da parte dell'Ente . A tal fine EPP predispone periodicamente una programmazione del fabbisogno e il Servizio Patrimonio si occupa di gestire il ciclo delle risorse (previsione , erogazione a EPP, controllo utilizzo somme) e di controllare gli interventi effettuati che devono poi essere inseriti in inventario (con le relative certificazioni) e opportunamente valorizzati

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di introdurre un sistema strutturato di monitoraggio e controllo sulla gestione manutentiva degli immobili Erp da parte di EPP sia al fine di verificare la corrispondenza fra l'operato di EPP e il dettato contrattuale per quanto attiene la gestione manutentiva ordinaria sia al fine di garantire l'aggiornamento dell'inventario e la corretta valorizzazione patrimoniale per quanto attiene la gestione manutentiva straordinaria .
Per quanto riguarda gli interventi di straordinaria effettuati da EPP con risorse che non provengono dal Comune di Prato (finanziamenti esterni) l'obiettivo si propone

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI07	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Contratto di servizio EPP - gestione manutentiva immobili e aspetti patrimoniali collegati

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

di recuperare le informazioni relative all'intervento completato al fine di inserirlo nell'inventario dei beni immobili comunali con la corrisponde valorizzazione patrimoniale. Sono in corso delle valutazioni da parte della Ragioneria tese a definire una modalità contabile per registrare anche le risorse in arrivo a EPP (tale aspetto non è al momento ricompreso nel presente obiettivo)
L'obiettivo è da considerarsi di sviluppo per l'anno 2023, in quanto occorre definire iter e strumenti per attivare il monitoraggio, e dovrà trasformarsi in obiettivo di funzionamento a partire dal 2024.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione di modalità di rendicontazione capace di dare contezza degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati da EPP nell'anno di riferimento coerenti con le disposizioni del dettato contrattuale (2/3 del riscosso gestione manutentiva)	01/03/2023	31/12/2023	50,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione modalità di programmazione e controllo della manutenzione straordinaria (programmazione degli interventi in collaborazione con LODE, richiesta risorse , erogazione somme a EPP , controllo rendicontazioni, acquisizione certificazione , ...)	01/03/2023	31/12/2023	50,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI07	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Contratto di servizio EPP - gestione manutentiva immobili e aspetti patrimoniali collegati

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Report annuale gestione manutentiva immobili svolta da EPP su modello condiviso con EPP	efficienza	31/12/2023
Report interventi manutenzione straordinaria svolti nell'anno da EPP	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI11	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Promozione dello sport		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1402 Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti

Valore Pubblico **Benessere sociale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La promozione dello sport a Prato è svolta in misura prevalente dalle associazioni/società sportive del territorio e in maniera particolare dal CGFS asd, soggetto partecipato dai comuni della provincia e dagli enti di promozione, che trova nell'avviamento allo sport e nella promozione sociale e sportiva il suo core business. Proprio per questo l'attività del Comune è orientata a supportare tali soggetti compartecipando all'organizzazione di alcuni eventi e sostenendo economicamente iniziative a cui viene riconosciuto un valore particolare sulla base delle linee strategiche dettate dall'AC.

Nell'ambito della promozione sportiva si inserisce il progetto TCP per la promozione dello sport all'interno delle scuole e l'attività motoria anziani .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa lungo cinque linee di azione principali :
1) Co-Progettazione, supporto logistico ed eventuale sostegno economico alle associazioni del territorio per la realizzazione di eventi sportivi cittadini di rilievo;
2) Contributi e patrocini a iniziative promosse dalle associazioni sportive;
3) Gestione protocollo Trofeo Città di Prato per la pratica motoria nelle scuole di ogni ordine e grado (Comuni della provincia, Miur, Coni, Centro Giovanile Formazione Sportiva)
4) Gestione attività motoria anziani
5) Rilascio tessere per accesso agevolato impianti sportivi

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI11	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Promozione dello sport		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione bando contributi	efficienza	28/02/2023
n. eventi sportivi promossi	efficacia	105,00
n. partecipanti eventi	efficacia	15.000,00
Iscrizioni attività motoria anziani	efficienza	31/07/2023
Tempestività rilascio tessere (gg. lavorativi che intercorrono fra la data della richiesta e la data del rilascio)	efficienza	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI12	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione rapporti convenzionali impianti sportivi concessi a terzi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1402 Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti

Valore Pubblico **Benessere sociale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il comune di Prato dispone di numerosi impianti sportivi che vengono gestiti prevalentemente mediante rapporti di concessione di servizio fra cui:
16 campi da calcio di rilievo territoriale
2 campi da calcio di rilievo cittadino (Stadio/Chiavacci)
3 campi da tennis
2 campi da rugby
6 Piscine
1 Palazzetto dello sport
1 Pattinodromo
1 Pista di atletica
1 area campi da calcetto
1 Skate park
1 Pista di automodellismo
6 Bocciodromi
1 tiro con l'arco (in dismissione a ottobre 2023)
in alcuni casi sono state attivate concessioni amministrative per uso associativo del bene :
1) Campo all'aperto di Sant' Ippolito destinato ad attività cinofila
2) Ex microspiscine destinato ad attività pugilistica
I gestori sono individuati mediante procedure comparative . I rapporti vengono rinnovati a scadenze periodiche .
La collaborazione fra A.C e concessionari degli impianti sportivi comunali è il motore grazie al quale è possibile garantire l'apertura di dette strutture e promuovere l'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI12	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Gestione rapporti convenzionali impianti sportivi concessi a terzi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

attività sportiva sul territorio .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rientra nell'attività ordinaria e ricorrente di questo obiettivo
- La gestione giuridica amministrativa delle convenzioni in essere: (sottoscrizioni contratti, verifica adempimenti amministrativi stabiliti dal contratto, gestione rinnovi/proroghe /....)
- La gestione contabile delle convenzioni in essere : (riscossione canoni, pagamento contributi, verifica rendiconti di gestione, riequilibri PEF)
- La gestione delle segnalazioni di problematiche di manutenzione straordinaria e il collegamento con l' UOC Edilizia sportiva
- La verifica sulla corretta manutenzione ordinaria da parte del concessionario
- L'autorizzazione per interventi di manutenzione straordinaria effettuati dai gestori e rimborsati dall'AC
- il rilascio di nulla osta per l'utilizzo di impianti sportivi per eventi/manifestazioni non sportive;
- La gestione delle relazioni con le federazioni per i rinnovi delle omologazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione tempestiva rinnovi: giorni dalla scadenza al rinnovo (tramite DD)	efficienza	15,00
Controlli annuali manutenzione ordinaria : nr. impianti sottoposti a controllo /nr. tot. impianti affidati a terzi	efficienza	33%

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI13	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Nuovi affidamenti impianti sportivi		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1402 Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il prossimo biennio 2023/2024 sarà caratterizzata da un elevato numero di rapporti convenzionali (concessioni impianti sportivi comunali) che giungeranno a scadenza e per i quali occorre definire, già a partire da quest'anno, la nuova modalità di gestione e attivare le procedure necessarie a garantire i nuovi affidamenti assicurando la continuità del servizio pubblico .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di arrivare preparati alla scadenza delle concessioni di gestione degli impianti sportivi comunali per garantire continuità nell'erogazione del servizio pubblico.

L'attività dell'ufficio sarà orientata verso le seguenti linee di azione :
1) definire nuovi capitolati tipo da differenziare in base :
- al tipo di modello gestionale (concessione di servizio/concessione di costruzione e gestione / concessione di locali/appalto servizi)
- alla tipologia di impianto sportivo oggetto dell'affidamento
2) definire le procedure da seguire per le diverse forme di affidamento e predisporre gli atti necessari (a partire dal 1/1/2023 è entrato in vigore il Dlgs 38/2021 che all'art. 6 introduce la possibilità per le ASD SSD di presentare progetti di ammodernamento degli impianti sportivi che, se ritenuti di pubblico interesse , possono consentire all'AC di affidare l'impianto direttamente al proponente)

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI13	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Nuovi affidamenti impianti sportivi		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

3) gestire, se previste, le procedure comparative in tempo utile a garantire continuità al servizio .

Per il 2023 le concessioni in scadenza sono :
- Campo sportivo Maliseti (l'attuale concessionario ha manifestato l'interesse ad attivare la procedura prevista dal Dlgs38/2021 sarà pertanto l'apripista di questa nuova modalità di affidamento)
- Campo all'aperto S. Ippolito (struttura destinata all'attività cinofila gestita mediante concessione amministrativa), va verificata l'opportunità di gestirla come concessione strumentale di servizio in quanto l'impianto risulta privo di rilevanza economica .
-Campo Paperino (a luglio scadrà il primo quinquennio della concessione da contratto sarebbe possibile rinnovare il rapporto concessorio per altri 5 anni ma l'impianto oggetto della convenzione è in dismissione e non è certo che il nuovo impianto in fase di costruzione sia completato in tempo (1 lotto) va pertanto capito come gestire il passaggio (vedi obiettivo HUB tessile)

Nel corso del 2024 scadranno le concessioni dei seguenti impianti :

CAMPI CALCIO M.CAMBI SAN GIUSTO
CAMPI CALCIO S.GIORGIO
CAMPI CALCIO ACHILLI /TAVOLA
CAMPI CALCIO G. SCIREA
CAMPI CALCIO VITTORIO ROSSI COIANO S.LUCIA

CAMPI DA RUGBY C. MONTANO
CAMPI DA TENNIS COSTA AZZURRA
PALESTRE Palazzetto dello Sport
PALESTRE Micropiscine

BOCCIODROMI Il GUADO
BOCCIODROMI BARACCA /I CILIANI
BOCCIODROMI SOCCORSO
BOCCIODROMI GALILEI 1
BOCCIODROMI GALILEI 2
BOCCIODROMI PRATO BOCCE MEZZANA

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI13	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Nuovi affidamenti impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

BOCCIODROMI S.PAOLO

In riferimento all'annualità 2024 inoltre dovrà essere deciso per quali dei seguenti impianti attivare il rinnovo della concessione e per quali procedere invece con un nuovo affidamento :

CAMPI CALCIO M.RIBELLI
CAMPI CALCIO FANTACCINI
CAMPI CALCIO BECHERONI
CAMPI CALCIO R. GALLENI
CAMPI DA RUGBY CAMPO DA RUGBY CHERSONI
VARIE Area Calcetto di Iolo
VARIE Skate Park

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione capitolati tipo : concessione gestione _ concessione costruzione e gestione	01/02/2023	30/04/2023	30,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sperimentazione nuova procedura introdotta dal Dlgs 38/2021: studio normativa - definizione progetto di riqualificazione Maliseti - dichiarazione pubblico interesse - approvazione convenzione di costruzione e gestione	01/02/2023	30/06/2023	40,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI13	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Nuovi affidamenti impianti sportivi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Procedura comparativa campo sant' Ippolito e nuovo affidamento impianto	01/05/2023	15/09/2023	10,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Paperino: transizione dal vecchio al nuovo impianto - gestione delle criticità	01/06/2023	30/09/2023	10,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Bocciodromi : verso una nuova modalità di gestione	01/10/2023	31/12/2023	10,00	Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nuovo affidamento Campo da calcio Maliseti	efficienza	30/06/2023
Nuovo affidamento Sant'Ippolito	efficienza	15/09/2023
definizione capitolati tipo : gestione /costruzione gestione	efficienza	30/04/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI14	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Ottimizzare il monitoraggio sulla gestione impianti sportivi dati in concessione a terzi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1402 Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'elevata numerosità di rapporti convenzionali in essere riferibili principalmente alle categorie di "concessione di servizi" e di "concessione di costruzione e gestione" impone la necessità di razionalizzare anche mediante informatizzazione dati e introduzione di sistemi di campionamento le forme di controllo che l'Ente deve effettuare per garantire la corretta esecuzione del contratto .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di :
1) omogenizzare per tipologia contrattuale gli adempimenti richiesti e le scadenze ;
2) attivare flussi di comunicazione agili (possibilmente automatizzati) con i concessionari per la trasmissione /ricezione di documentazione
3) informatizzare la gestione dei dati raccolti
4) calendarizzare controlli periodici sugli impianti per verificare lo stato di fatto e per richiamare i concessionari ad eventuali adempimenti manutentivi se trovati carenti ;
5) introdurre un sistema di controllo a campione (definire metodo di campionamento) per effettuare verifiche documentali
6) definire un modello costi ricavi per tipologia di impianto sportivo che consenta una lettura veloce dell' andamento gestionale dell'impianto .

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI14	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Ottimizzare il monitoraggio sulla gestione impianti sportivi dati in concessione a terzi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi as-is (rilevazione degli adempimenti attualmente previsti nei singoli contratti attualmente in essere)	15/02/2023	15/04/2023		Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Individuazione per tipologia di rapporto convenzionale degli adempimenti necessari e relative scadenze	16/04/2023	19/05/2023		Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Informatizzare lo scadenziario degli adempimenti per gestire il flusso comunicativo con i concessionari	01/04/2023	31/05/2023			Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Definizione sistema di campionamento per attivare controlli documentali a campione	01/06/2023	30/09/2023		Pacini Valentina	Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Calendarizzazione mensile sopralluogo impianti	01/03/2023	15/12/2023			Patrimonio e Sport	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI14	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Ottimizzare il monitoraggio sulla gestione impianti sportivi dati in concessione a terzi

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Check list adempimenti e scadenze da introdurre nelle nuove convenzioni differenziata per tipologia di rapporto contrattuale	efficienza	30/06/2023
Sistema campionamento per controllo documentale e prima applicazione	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI15	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Assegnazione in uso impianti sportivi comunali

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-14 Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1402 Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti

Valore Pubblico **Benessere sociale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Per consentire la pratica sportiva il Comune di Prato mette a disposizione delle società sportive del territorio gli spazi all'interno degli impianti sportivi cittadini e all'interno delle palestre scolastiche.
L'attribuzione degli spazi avviene a mezzo bando pubblico secondo le regole dettate nel Regolamento degli impianti sportivi .

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di gestire l'assegnazione degli spazi seguendo l'attuale regolamento.
Rientrano nell'obiettivo le seguenti attività :
1) ATTRIBUZIONE SPAZI (Pubblicazione del bando; istruttoria domande; DD Assegnazione spazi; eventuale assegnazione spazi residuali)
Si specifica che il Servizio sport effettua l'istruttoria per le richieste spazi nelle palestre scolastiche , demanda al concessionario l'istruttoria per le richieste spazi di altre strutture cittadine al coperto quali : palazzetto sport, pattinodromo e piscine comunali; resta comunque in capo al Servizio Sport l'onere della vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento da parte del concessionario.
2) INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARI USO E GESTIONE Palestre comunali (Istruttoria e Convenzione per la gestione delle pulizie e della custodia spazi)
3) GESTIONE SPAZI IN CORSO D'ANNO palestre comunali (fatturazione mensile , gestione eventuali rinunce /cambi/ sospensioni, gestione richieste di intervento manutentivo, ...)
4) CONTROLLO UTILIZZO SPAZI palestre comunali (è fondamentale attivare forme di controllo per verificare che gli spazi siano effettivamente utilizzati dagli assegnatari , per verificare la corretta pulizia dei locali , per verificare la presenza dell'addetto all'utilizzo del defibrillatore , ...)

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI15	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Assegnazione in uso impianti sportivi comunali

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pubblicazione manifestazione di interesse rivolta alle ASD che intendono assumere la gestione delle palestre o richiedere gli spazi palestra in assegnazione	01/05/2023	31/05/2023	20,00		Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione del piano di assegnazione delle palestre	01/06/2023	31/07/2023	50,00		Patrimonio e Sport	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controlli corretto utilizzo spazi assegnati	17/09/2023	31/12/2023	30,00		Patrimonio e Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Termine per la pubblicazione del provvedimento di assegnazione delle palestre	efficienza	31/07/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI19	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**
Promuovere lo sport inclusivo		Assessorato **Salute, Politiche sociali e Sportive**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1202 Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato su sollecitazione della SDS ha presentato una proposta progettuale per due distinte linee di finanziamento a valere sulle risorse messe a disposizione dal Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità,
La proposta progettuale è stata ammessa a finanziamento (Provvedimento Direttore SDS 154 del 05/09/2022),
Il progetto prevede tempistiche predefinite così riassunte :
Attivazione del progetto entro 30 gg dall'erogazione del finanziamento 5/10/2022
Conclusione del progetto entro 7 mesi dall'erogazione del finanziamento 5/04/2023

Il Servizio Sport già a partire dal 2022 ha cominciato a lavorare per la linea di azione 3 che prevede l'acquisto di attrezzatura sportiva varia e di ausili ginnici da concedere mediante comodato d'uso gratuito alle società sportive dilettantistiche che abbiano quale fine statutario la promozione dello sport inclusivo o l'avviamento alla pratica sportiva delle persone con disabilità oppure che possano documentare di svolgere tali attività pur non essendo espressamente indicate tra le finalità statutarie per 105.200,00 €.

Nel corso del 2022 il Servizio Sport ha gestito la fase di rilevazione dei bisogni, ha definito la fornitura da acquisire , ha attivato le procedure di acquisto richiedendo i preventivi di spesa ai diversi fornitori .

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI19	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Promuovere lo sport inclusivo

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

L'obiettivo nel 2023 prevede di completare la fase di acquisto e di gestire la fase di sottoscrizione dei comodati d'uso gratuito con associazionismo e consegna beni (2023)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Acquisto fornitura	01/01/2023	10/03/2023	30,00		Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Comodati gratuiti con associazioni sportive richiedenti	12/03/2023	07/04/2023	40,00		Patrimonio e Sport	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Rendicontazione progetto	09/04/2023	30/04/2023	20,00		Patrimonio e Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Sottoscrizione comodati gratuiti	risultato	30/04/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI30	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SI30	**Patrimonio e Sport**	**Pacini Valentina**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Salute, Politiche sociali e Sportive

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di incarichi esterni/tot. Determine controllate	efficienza	90,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL01	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Cerimoniale e organizzazione eventi istituzionali

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività in questo ambito sono finalizzate a:

1) organizzare e promuovere le iniziative per le principali solennità civili sia nazionali che locali e per le festività religiose, ivi compreso il Corteggio storico, tradizionale festa della città in concomitanza con la ricorrenza della Madonna della Fiera;
2) assicurare il regolare svolgimento di tutte le cerimonie sia all'interno che all'esterno del Palazzo Comunale che vedono coinvolto il Comune di Prato quali ricevimento di autorità istituzionali, conferimento di cittadinanze onorarie e onorificenze varie;
3) assicurare un qualificato ruolo di rappresentanza dell'ente curando le relazioni istituzionali in ambito locale, nazionale ed internazionale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tasso copertura eventi istituzionali promossi dal Comune (%)	efficienza	100,00
tasso copertura iniziative organizzate da altri Enti (%)	efficienza	50,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL02	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Segreteria sindaco e assessori

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività in questo ambito sono finalizzate a:

1) assicurare la necessaria assistenza al funzionamento degli organi comunali (Sindaco e Giunta);
2) coadiuvare gli amministratori nel loro rapporto con i cittadini nell'ottica di favorire al massimo la loro partecipazione alle attività e alle scelte dell'amministrazione;
3) favorire l'omogeneità dei comportamenti organizzativi e amministrativi degli addetti alle segreterie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tasso copertura di chiusura reclami	efficacia	90,00
tempi medi di chiusura dei reclami (gg)	QUALITA	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL03	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Garantire l'accessibilità dell'archivio generale

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Archivio Generale, cura la conservazione (ed eventualmente lo scarto) di tutta la documentazione prodotta dall'ente. Si rapporta si con gli uffici interni per guidarli nella predisposizione degli atti fa conservare e con un pubblico esterno. Accedono all'archivio alcuni studiosi per ricerche, ma soprattutto numerosi tecnici per la verifica della documentazione di carattere edilizio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Settimane di apertura dell'archivio generale	QUALITA	48,00
ore di apertura settimanali	QUALITA	16,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL04	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Garantire l'accessibilità del servizio protocollo

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'ufficio Protocollo Generale svolge numerose attività. Cura la ricezione e lo smistamento della corrispondenza dell'ente, si cartacea che attraverso PEC, in arrivo all'indirizzo generale dell'ente e ne cura un prima classificazione. Cura le affissioni all'albo pretorio non automatizzate dalle procedure di gestione flussi documentali. Gestisce la corrispondenza per le persone che hanno avuto assegnata la residenza in "Via della Casa Comunale". Svolge azione di supporto e formazione per i colleghi degli altri settori.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Settimane di apertura del protocollo generale	QUALITA	52,00
tempo medio smistamento pec e raccomandate	efficienza	1,26
ore di apertura settimanali	efficacia	28,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL05	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Garantire la tempestività del servizio messi notificatori

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ufficio Messi Notificatori cura la notifica degli atti prodotti dall'ente e degli atti che altri soggetti istituzionali inviano al Comune di Prato per la notifica a cittadini residenti nel territorio. Cura le affissioni alla casa comunale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempo medio di restituzione atto notificato all'ente richiedente la notifica (gg)	QUALITA	60,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL06	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Segreteria generale e segreteria gruppi consiliari

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'ufficio Segreteria predispone gli ordini del giorno della sedute della Giunta e del Consiglio Comunale. Questa attività si esplica nell'affiancare il Segretario Generale nell'esame degli atti che vengono proposti per l'approvazione, eventualmente interloquendo con i vari uffici, e coadiuvando il segretario stesso durante le sedute per le operazioni di verbalizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi pubblicazione atti della Giunta	efficienza	4,00
tempi medi pubblicazione atti del Consiglio	efficienza	9,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL08	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Gestione del contenzioso

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Servizio Avvocatura rappresenta in giudizio l'Ente in tutte le cause sia attive che passive ed in tutti i campi giuridici quali l'Amministrativo, il Civile, il Penale ecc..
Il Servizio provvede altresì alla predisposizione degli accordi transattivi in sede di risoluzione giudiziale e/o extragiudiziale del contenzioso.
Sulla base di in accordo convenzionale già in essere con la Provincia di Prato tale attività viene svolta in forma associata anche per essa.
Il Servizio Avvocatura presta consulenza legale (in campo Amministrativo, Civile e Penale ecc.) su questioni di particolare rilievo sottoposte direttamente dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Segretario/Direttore Generale e dai Dirigenti/Funzionari dei singoli Servizi dell'Ente.
Tale attività consta nel rilascio di pareri scritti od orali ai richiedenti suddetti.
Essa è molto importante perché evita il crearsi di situazioni che potrebbero sfociare in un ricorso giudiziario o comunque che esso sia in qualche modo già "monitorato" sin prima del suo instaurarsi.
Sulla base di un accordo convenzionale già in essere con la Provincia di Prato tale attività viene svolta anche per essa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tasso di copertura cause gestite internamente	efficienza	90,00
% Rispetto delle tempistiche istruttorie cause	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL09	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**
Ricognizione contenzioso amm.vo		Assessorato **Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Pluriennale **SI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ricognizione del contenzioso amministrativo (cause amministrative pendenti avanti al TAR e CDS) che si sostanzia nei seguenti passaggi:

1) disamina dei singoli fascicoli attualmente presenti nello schedario delle cause amministrative e verifica dello stato della causa attraverso i fascicoli elettronici reperiti dal sul sito di giustizia - amministrativa consolle avvocato.
2) archiviazione delle pratiche definite per perenzione o per altro provvedimento adottato nel tempo dal tribunale.
3) estrapolazione e segnalazione dei ricorsi che contengano domanda di risarcimento danni, dato questo necessario ai fini della ricognizione svolta annualmente per gli accantonamenti in bilancio.
4) estrapolazione e segnalazione dei ricorsi che contengano domanda di risarcimento danni in ragione della mole del contenzioso amministrativo pendente

RISULTATO FINALE ATTESO
Aggiornamento degli schedari del contenzioso amministrativo, per il quale non è mai stata svolta in maniera sistematica, ma solo occasionale, una ricognizione delle singole pratiche.
Una disamina fascicolo per fascicolo consentirà anche di estrapolare quei ricorsi amministrativi che contengono non solo una richiesta di annullamento dell'atto impugnato, ma anche una domanda di risarcimento danni e dai quali quindi può scaturire un potenziale esborso per l'Ente.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL09	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Ricognizione contenzioso amm.vo

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Ricognizione fascicoli di cui al punto 1 dalla lettera L alla lettera Z	01/01/2023	31/07/2023	60,00		Organi istituz e serv.supporto	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2. Archiviazioni pratiche e estrapolazione e segnalazione dei ricorsi che contengano domanda di risarcimento danni di cui al punto 2 -3	01/03/2023	31/07/2023	10,00		Organi istituz e serv.supporto	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
3. estrapolazione e segnalazione dei ricorsi che contengano domanda di risarcimento danni	01/09/2023	31/12/2023	30,00		Organi istituz e serv.supporto	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche controllate ed estrapolazione ricorsi con risarcimento	efficacia	50,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL10	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**
Prato città amica dei bambini		Assessorato **Sindaco**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-18 Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1802 Diritto di essere ascoltati

Valore Pubblico **Benessere sociale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato ha iniziato nel 2019 il percorso per l'accreditamento a "Città amica dei bambini e degli adolescenti", siglando il protocollo d'intesa con il Comitato italiano per l'Unicef onlus.
Il percorso prevede l'attuazione di 9 passi:
1. la partecipazione dei bambini e degli adolescenti;
2. un quadro legislativo amico dei bambini e degli adolescenti;
3. una strategia per i diritti dell'infanzia in città;
4. un meccanismo di coordinamento per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
5. una valutazione dell'impatto delle politiche sull'infanzia e l'adolescenza;
6. un bilancio dedicato all'infanzia;
7. un regolare rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città;
8. la diffusione della conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
9. un meccanismo/istituzione indipendente per promuovere i diritti dell'infanzia
La realizzazione dei 9 passi prevede il coinvolgimento di più uffici nell'orizzonte temporale febbraio 2023-aprile 2024.
Il gruppo di lavoro prevede il coinvolgimento del Gabinetto del sindaco, dello Staff Direzione generale e dell'Ufficio comunicazione.
Le attività di cui si occuperà il servizio Affari Istituzionali, riguarderanno:
- coordinamento del progetto e gestione delle relazioni con Unicef
- l'attivazione del tavolo di coordinamento degli assessorati, convocazione e gestione delle sedute del tavolo
- la costituzione dell'osservatorio permanente
- definizione e realizzazione, con la collaborazione del servizio Rete Civica, delle pagine Web dedicate al progetto e alle strategie rivolte ai bambini e adolescenti
- il rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città;

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL10	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Prato città amica dei bambini

Assessorato
Sindaco

- organizzazione di un evento formativo/informativo nel quale verrà presentato il rapporto

Il processo di accreditamento si concluderà nel 2024, dopo aver verificato il raggiungimento delle strategie inserite nel Dup 2023/2025.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento del progetto	01/01/2023	31/12/2023	30,00		Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Attivazione del tavolo di coordinamento degli assessorati	01/01/2023	31/03/2023	20,00		Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Realizzazione pagine web	01/04/2023	27/05/2023	10,00		Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Costituzione osservatorio permanente	01/04/2023	31/07/2023	20,00		Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città	01/09/2023	15/11/2023	5,00		Organi istituz e serv.supporto	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL10	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Prato città amica dei bambini

Assessorato
Sindaco

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e realizzazione evento formativo/informativo	01/05/2023	20/11/2023	15,00		Organi istituz e serv.supporto	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
attivazione tavolo di coordinamento	efficienza	31/03/2023
costituzione osservatorio permanente	risultato	31/07/2023
Messa on line pagine web dedicate	QUALITA	27/05/2023
evento formativo/informativo	efficienza	20/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL11	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Nuovo statuto comunale

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Lo Statuto del Comune, come recita l'art 6 del TUEL "Nell'ambito dei princìpi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente". Rappresenta quindi un atto fondamentale e caratterizzante di ogni amministrazione comunale. In questo senso, lo Statuto del Comune di Prato ha avuto il suo ultimo aggiornamento nel 2007. In questi anni numerose modifiche normative hanno reso obsolete alcune parti del testo (ad esempio tutte le norme di regolazione e coinvolgimento nelle procedure delle Circoscrizioni o l'abolizione per legge della figura del difensore civico comunale). Raccogliendo quindi questa necessità di un aggiornamento all'evoluzione normativa c'è l'intenzione di rivedere in modo complessivo il testo sia inserendo alcune figure istituite nel corso degli anni come i vari garanti, sia aggiornando il linguaggio a nuove e diverse sensibilità.
Il percorso verrà effettuato attraverso una serie di riunione della Commissione Consiliare n.1, per arrivare ad alla redazione di un nuovo testo il più possibile condiviso. Successivamente la bozza verrà condivisa con tutti i Consiglieri Comunali per arrivare ad un sua approvazione.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incontri della Commissione Consiliare numero 1 per l'elaborazione di una proposta di nuovo testo dello Statuto Comunale	01/01/2023	30/04/2023	70,00	De Luca Jacopo	Organi istituz e serv.supporto	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL11	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Nuovo statuto comunale

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione proposta di Deliberazione per approvazione nuovo testo dello Statuto Comunale ed inoltro agli organi competenti per la sua approvazione.	01/05/2023	30/06/2023	30,00		Organi istituz e serv.supporto	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione proposta di Deliberazione per approvazione nuovo testo dello Statuto Comunale ed inoltro agli organi competenti per la sua approvazione.	efficienza	30/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL12	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Regolamentazione patrocinio legale ai dipendenti ed agli Amministratori

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il nuovo contratto collettivo–dipendenti al suo art. 59 ha modificato in maniera sostanziale la disciplina per la concessione dei patrocini legali ai dipendenti prevista dal precedente art.28 CCNLL.

In ragione della mutata disciplina si rende necessario dotare l'Ente di uno specifico Regolamento per la concessione del patrocinio Legale ai dipendenti e disciplinare l'iter del relativo procedimento amministrativo.

Un Regolamento ad hoc dovrà essere inoltre predisposto per la concessione dei patrocini per gli Amministratori.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con riguardato al procedimento per la concessione dei patrocini in favore dei dipendenti:

1) Predisposizione di un avviso pubblico al fine comporre un elenco di legali (suddivisi per ambiti di competenza civile, penale, contabile) disponibili a patrocinare i dipendenti ad una tariffa concordata, in ogni caso non inferiore ai parametri minimi ministeriali forensi.

2) Redigere un Regolamento per la Disciplina e concessione del Patrocinio Legale ai dipendenti.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL12	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Regolamentazione patrocinio legale ai dipendenti ed agli Amministratori

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

3) Predisporre un modello di richiesta di patrocinio che il dipendente è tenuto ad inviare all'Ente, contenente la specifica indicazione delle allegazioni documentali, dei presupposti e dei limiti per la concessione del patrocinio.

Con riguardo al procedimento per la concessione dei patrocini in favore degli amministratori:

1) Redigere un Regolamento per la Disciplina e concessione del Patrocinio Legale agli amministratori.

2) Predisporre un modello di richiesta di patrocinio che l'Amministratore è tenuto ad inviare all'Ente, contenente la specifica indicazione delle allegazioni documentali, dei presupposti e dei limiti per la concessione del patrocinio.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico.	01/01/2023	30/06/2023	30,00	Tognini Paola	Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione schemi due Regolamenti. con annessa modulistica	01/03/2023	30/07/2023	40,00		Organi istituz e serv.supporto	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione elenco avvocati per patrocinio legale dipendenti	01/07/2023	31/12/2023	30,00	Tognini Paola	Organi istituz e serv.supporto	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL12	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Regolamentazione patrocinio legale ai dipendenti ed agli Amministratori

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione regolamento patrocinio legale per Amministratori Pubblici	efficienza	30/06/2023
Predisposizione proposta di regolamento per patrocinio legale dipendenti	efficienza	30/07/2023
Formazione elenco avvocati per patrocinio legale	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL13	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Preservare la memoria storica tramite censimento degli amministratori storici del Comune di Prato

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Ricerca all'interno delle deliberazioni depositate presso l'Archivio di deposito del Comune di Prato delle informazioni utili al reperimento dei dati per la realizzazione dell'obbiettivo. Tutto verrà effettuato con risorse informatiche e e organizzative interne.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In numerose occasioni è necessario conoscere i soggetti che hanno composto gli organi politici del nostro ente. Le necessità si palesano quando vengono effettuate delle ricerche storiche, quando ci sono richieste da parte di altri soggetti istituzionali ed in occasione di commemorazioni. Riteniamo pertanto che ricostruire una base dati storica degli amministratori del Comune di Prato dal 1946 ad oggi, posa essere utile in numerose occasioni (in particolare per il cerimoniere del Comune). A questo si aggiunga il fatto che è frequente la necessità di reperite l'informazione molto velocemente (es. nell'allestimento di camere ardenti presso il Salone Consiliare). Effettueremo pertanto una ricerca puntuale nelle Deliberazioni consiliari dal 1946 in poi, riportando i dati (nome, cognome, data di nascita, lista di elezione, durata dell'incarico) all'interno di un foglio Excel, o altro strumento per memorizzare una base di dati, suddivisi per legislatura.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL13	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Preservare la memoria storica tramite censimento degli amministratori storici del Comune di Prato

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
In questa fase verrà impostata la struttura del database ed effettuata la ricognizione di tutte le deliberazioni consiliari presenti in archivio e nei vari uffici.	01/05/2023	30/06/2023	30,00		Organi istituz e serv.supporto	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Materiale ricerca nelle deliberazioni e popolamento del database	01/07/2023	30/11/2023	60,00		Organi istituz e serv.supporto	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione e controllo del data base (debug e armonizzazione dei formati dei dati)	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Organi istituz e serv.supporto	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Completamento del Data Base con le informazioni dal 1946 ad oggi.	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL30	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SL30	**Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura**	**De Luca Jacopo**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Servizi demografici, patrimonio, turismo, ricerca e semplificazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine che rispettano le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi/tot. Determine controllate	efficienza	100,00
% affidamenti nei quali si è rispettato il principio di rotazione	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR01	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Soddisfare il fabbisogno del personale e garantirne la gestione

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

All’interno della principale attività programmatoria del Servizio legata alle assunzioni del personale a qualsiasi titolo, vengono effettuate tutte le operazioni relative all’instaurazione del rapporto di lavoro ed alle relative modifiche che possono intervenire nel corso dell’ attività lavorativa del dipendente(es. Stipula contratto di assunzione, controllo delle dichiarazioni sostitutive in fase di assunzione, stipula appendici contrattuali per variazioni erogazione delle prestazioni, ordini di servizio per trasferimenti all’interno dell’Ente, procedure di mobilità in entrata ed in uscita , etc)

Nell'ambito dell'attività del Servizio, particolare rilievo assume quella relativa alla tempestività nella elaborazione dei cartellini delle presenze. Detta attività deve essere puntuale e tempestiva al termine di ogni mese, per l'individuazione delle prestazioni rese da ciascun dipendente, nel mese precedente, anche allo scopo di consentirne la successiva destinazione da parte del dipendente medesimo; il consolidamento dei cartellini, per il passaggio dei dati relativi al salario accessorio, può infatti avvenire solo dopo la citata destinazione da parte dei dipendenti ed i relativi controlli.
Nell’anno 2023 prosegue inoltre l’attività di confronto e riscontro effettivo tra la situazione già gestita sull'attuale software di gestione delle presenze e quella riprodotta nell'ambiente di test del nuovo applicativo Jpers-presenze al fine di garantire la piena operatività del nuovo software

La normativa vigente disciplina in modo puntuale anche i vari istituti che costituiscono eccezione al principio di carattere generale che impone al pubblico dipendente, l'esclusività della propria prestazione lavorativa a favore dell'Ente presso cui prestano servizio.
Nell'ambito di detta normativa:
-a) vi sono fattispecie nelle quali, ai fini dell'espletamento dell'incarico da parte del dipendente, è sufficiente una sua semplice comunicazione all'Ente-datore di lavoro;
-b) altre fattispecie in cui, ai fini del legittimo svolgimento dell'attività, è necessaria un' autorizzazione da parte dell'Ente datore di lavoro.
La trasmissione tempestiva dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, Anagrafe delle Prestazioni (entro quindici giorni dall'autorizzazione) è obbligatoria per tutte

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR01	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Soddisfare il fabbisogno del personale e garantirne la gestione

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

le fattispecie di cui alla lettera b) e per alcune delle fattispecie di cui alla lettera a).

Il Servizio, nell'ambito dell'attività programmatoria e gestionale è inoltre chiamato in ogni momento dell'anno ad adeguare le procedure e degli istituti giuridici alle modifiche introdotte in tutte le attività afferenti al Servizio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempestività elaborazione cartellini presenze	processo-attivita	6,00
% comunicazioni , entro i termini di legge, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento Funzione Pubblica, Anagrafe delle prestazioni	efficienza	100,00
% comunicazioni al centro impiego entro i termini di legge	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR02	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Garantire tempestività nell'erogazione dell'incentivazione del personale dipendente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Servizio Risorse Umane si occupa anche della gestione delle relazioni sindacali del personale di categoria con le OO.SS. rappresentative (compresa la gestione dell'elezione della Rappresentanza Sindacale Unitaria R.S.U.), nonché dello sviluppo delle risorse umane attraverso i sistemi incentivanti e del presidio della microstruttura dell'Ente (Sophia).
Nell'ambito di tali funzioni vengono definite le risorse per il finanziamento del salario accessorio del personale di categoria, del personale con incarico di Posizione Organizzativa e del personale con qualifica dirigenziale. Successivamente a tale fase, viene ipotizzata la distribuzione delle risorse tra i vari istituti incentivanti (sia di quelli collegati all'organizzazione del lavoro come indennità di turno, reperibilità, condizioni di lavoro, specifiche responsabilità ecc. sia di quelli di natura incentivazione come la performance e la progressione economica orizzontale).
Vengono elaborate e proposte metodologie relative al sistema di misurazione e valutazione della performance del personale di categoria e del personale con incarico di Posizione Organizzativa con la conseguente gestione annuale del sistema stesso per l'erogazione degli incentivi collegati.
Vengono elaborate e proposte metodologie per la graduazione delle Posizioni Organizzative e dei relativi incarichi con la conseguente gestione del sistema. Vengono proposti accordi relativi alle discipline delle varie indennità.
Collegato alla gestione della microstruttura e dei sistemi di sviluppo del personale, vi è la gestione del sistema delle competenza del personale dell'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempestività erogazione risultato	efficienza	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR02	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Garantire tempestività nell'erogazione dell'incentivazione del personale dipendente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Costituzione fondo parte obbligatoria	risultato	31/05/2023
Accordo con OOSS fondo distribuzione risorse decentrate	risultato	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR03	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Contabilità del personale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo dell'UOC "Contabilità del personale" consiste nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla elaborazione delle retribuzioni del personale dipendente assunto con qualsiasi tipologia contrattuale, del personale assimilato (co.co.co., tirocini, borse di studio ecc.), degli amministratori locali e dei pensionati (ex dipendenti), ed alla esecuzione dei relativi adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali dovuti per legge.
Il punto cardine di tutte le attività è la necessità che le stesse siano compiute in determinati modi e seguendo precise tempistiche, al fine di garantire il pieno rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardo a tutti gli aspetti, retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale.
Il mancato rispetto delle suddette scadenze comporterebbe l'applicazione di sanzioni da parte degli Enti competenti, pertanto lo scopo del lavoro è oltretutto quello di evitare di incorrere in ritardi e/o omissioni cui possono conseguire sanzioni.

In virtù della convenzione siglata con la Provincia di Prato, l'Unità provvede inoltre alla gestione delle buste paga del personale dipendente e degli amministratori della Provincia di Prato, sotto tutti gli aspetti, retributivo, contributivo assicurativo e fiscale esattamente come avviene per il personale del Comune e pertanto perseguendo gli stessi obiettivi, e per tale Ente viene svolta anche attività di consulenza, relativamente ai suddetti argomenti, quando richiesta.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
gg antecedenti data di pagamento dello stipendio in cui vengono inviati i flussi cedolini in tesoreria	efficienza	5,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR03	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Contabilità del personale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
sanzioni pagate dall'Ente a causa di ritardi nelle scadenze di versamento di contributi prev.li e ritenute fiscali	efficienza	0,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR04	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Gestione previdenziale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Tra gli ambiti di competenza dell'ufficio (Stato Matricolare e Previdenza) per il 2023 assumono particolare rilevanza le seguenti attività.

Elaborazione dei trattamenti di pensione/IPS nei tempi previsti da normative e circolari INPS nonché verifica e correzione delle posizioni previdenziali su richiesta INPS, altri Enti, organi di patronato nei tempi prescritti (45 gg dalla data della richiesta).

Fondo Perseo Sirio: lo scopo è quello di evitare il complesso iter procedurale nei casi di silenzio assenso dei neo assunti. Pertanto, all'atto della firma del contratto individuale di lavoro, si procede ad un approfondito colloquio finalizzato non solo ad acquisire i dati della carriera pregressa ma anche alla compilazione dei moduli per il diniego o l'iscrizione al fondo di previdenza complementare.

Digitalizzazione delle denunce contributive (CPDEL e CPI) dal 1980 al 1995, ultimo anno nel quale sono state utilizzate denunce cartacee. Considerato che almeno fino al 2038 sarà indispensabile consultare tali documenti è sorta l'esigenza di garantirne sia la consultabilità on line che la loro conservazione in formato digitale.

TFR informatico. dal 2023 l'elaborazione e trasmissione all'INPS del TFR informatico dovrà avvenire per ogni cessazione (anche per rapporti lavorativi di un solo giorno) seguendo strettamente l'acquisizione delle denunce mensili nel portale INPS. Il TFR viene generato da un applicativo dell'INPS all'interno di quale devono essere inseriti, a seguito di specifici calcoli sulla retribuzione, dati retributivi che sono richiesti dallo stesso applicativo.

Tirocini non curriculari. Adempimenti per iniziare almeno 15 progetti formativi con ARTI e nuova convenzione con la stessa ARTI, agenzia regionale che sostituisce la

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR04	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Gestione previdenziale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FIL nella gestione dei tirocini non curriculari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Informatizzazione TFR	efficienza	100,00
elaborazioni tempestive TFR e pensioni	efficienza	20,00
Denunce digitalizzate	efficienza	100,00
Numero contenziosi per silenzio assenso al Fondo Perseo	efficienza	0,00
Tirocini non curriculari attivati nell'anno	efficienza	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR07	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Gestione entrate		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'unità esplica tutte le attività propedeutiche alla gestione delle entrate tributarie e patrimoniali; istruttoria atti; assistenza ai servizi nella predisposizione degli atti; assunzione accertamenti; emissione reversali; gestione degli incassi automatizzati quali PagoPA, T-serve, Jolly, Sepa e altre forme residuali; collaborazione con il servizio Sistema Informativo per l'introduzione del PagoPa come unica modalità di pagamento per tutti i servizi comunali; parificazione conti agenti contabili interni ed esterni; gestione conti correnti postali; rapporti con i gestori esterni entrate; attività di supporto ai settori in materia di entrate; analisi dei titoli giuridici ai fini del riaccertamento dei residui attivi; riconciliazione delle partite correlate e delle partite di giro in fase di chiusura dell'esercizio e in fase di consuntivazione; trasmissione giornaliera flussi di tesoreria; rapporti con la tesoreria; verifiche di cassa trimestrali; gestione del contratto So.Ri, verifica mensile del rendiconto della SORI e conseguenti adeguamenti dei movimenti contabili delle ordinanze di ingiunzione; gestione dell'imposta di soggiorno e correlata verifica di tutti gli adempimenti con predisposizione di verbali di violazione e irrogazione di sanzioni e, in caso di mancato pagamento, delle ordinanze di ingiunzione; gestione dell'affidamento a Nexive e Poste italiane dei servizi di stampa a postalizzazione degli atti relativi alle sanzioni al CdS, che comporta l'adesione alla gara regionale, il rinnovo annuale del servizio SMA a poste italiane, l'assunzione degli impegni di spesa, la verifica e il controllo delle fatture e la predisposizione degli atti di liquidazione.
L'unità ha anche il compito di coordinamento e vigilanza sulla gestione, riscossione e adempimenti contrattuali del gestore Alia Spa per il tributo TARI. Esecuzione diretta dei rimborsi ai contribuenti Supporto e coordinamento dell'attività di controllo e contrasto all'evasione della TARI attraverso le verifiche incrociate di banche dati a disposizione.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR07	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Gestione entrate

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
dichiarazione bollo virtuale	efficacia	31/01/2023
verifiche versamento imposta di soggiorno	efficacia	4,00
chiusure e regolarizzazioni su c/c postali	quantitativo	48,00
Gestione adempimenti mensili Tari	efficienza	12,00
Elaborazione mensile rendiconto So.Ri	efficacia	12,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR08	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Programmazione e rendicontazione finanziaria		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività si contraddistingue per il supporto ai servizi dell'ente nella formulazione delle richieste inerenti la predisposizione del Bilancio annuale di Previsione nei tre anni di riferimento e nella materiale redazione del Bilancio e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L. e di tutte le norme annuali e infraannuali vigenti; supporto ai servizi e predisposizione delle variazioni al Bilancio, per l'assestamento generale di bilancio, per i prelievi dal fondo di riserva, dai fondi contenzioso e dal fondo di riserva di cassa, per le variazioni di storno tra macroaggregati , variazioni tra programmi della stessa missione, variazione per la costituzione e modifica in corso d'anno del Fondo pluriennale vincolato e contestuale reimputazione degli accertamenti e degli impegni, variazione del Fondo crediti di dubbia esigibilità, analisi contabile della gestione di competenza, di cassa e dei residui ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio annuale e pluriennale; predisposizione e pubblicazione del Bilancio e degli indicatori; rapporti con il Tesoriere Comunale inerenti le competenze in materia di dati collegati alle previsioni nonché degli atti propedeutici di gestione delle somme; predisposizione degli elaborati contabili a supporto dei pareri espressi dall'organo di revisione contabile e supporto nella formulazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti (questionario oneri da contenzioso e debiti fuori bilancio /questionario al bilancio di previsione/ questionario al rendiconto di gestione/questionario fondi covid_19); analisi, elaborazione e trasmissione delle ulteriori certificazioni contabili richieste da Ministeri o altri organismi esterni all'Ente come per esempio i questionari SOSE; redazione e trasmissione della certificazione relativa al Conto Annuale dei Trasporti; elaborazione e trasmissione del Bilancio a BDAP.
L'attività si caratterizza altresì per la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione degli elaborati necessari ad operare il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi nonché l'analisi dell'attività di revisione per la predisposizione del Rendiconto della Gestione e di tutti gli allegati compresa la Relazione sulla gestione, il supporto a tutti i servizi per la redazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio; elaborazione degli allegati, pubblicazione dei dati consuntivi e degli indicatori; analisi ed elaborazione dei dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzo di gestione e di amministrazione, della sua scomposizione contabile per come richiesto dalla normativa, dei vincoli allo stesso nonché della successiva applicazione a bilancio; esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse, elaborazione degli indicatori a rendiconto. Predisposizione e pubblicazione estratti di Rendiconto; elaborazione e trasmissione del Rendiconto a BDAP.; rapporti con al Tesoreria Comunale per le competenze in materia di dati consuntivi.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR08	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Programmazione e rendicontazione finanziaria

Assessorato: **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

A decorrere dal 2020 il Ministero dei trasporti ha posto a carico del responsabile dei servizi finanziari l'obbligo di certificazione del rispetto dei vincoli di destinazione delle entrate derivanti da sanzioni per violazione del Codice della strada. Tale certificazione diventa tanto più rilevante, oltre che per le sanzioni previste per il mancato rispetto dei termini, dall'attenzione che la Sezione regionale della Corte dei Conti ha posto su tale tipologia di entrata ed alla pronuncia specifica nei confronti del Comune di Prato relativamente ai Rendiconti 2017/2018/2019, i cui effetti si sono prodotti anche sui successivi rendiconti fino al 2022.
Inoltre nel 2023, così come già accaduto per il 2021 e per il 2022, a seguito delle erogazioni statali atte a sostenere gli enti nel fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19 e caro energia dovrà essere presentata la rendicontazione circa l'utilizzo degli stessi secondo il modello di certificazione da trasmettere alla RGS a firma del Sindaco, del dirigente dei Servizi Finanziari e del collegio dei revisori dei conti e in coerenze con le FAQ di aggiornamento in materia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
rispetto delle tempistiche per l'approvazione dello schema di bilancio di previsione	efficienza	entro i termini di legge
rispetto delle tempistiche per l'approvazione dello schema del rendiconto	efficienza	entro i termini di legge
rispetto delle tempistiche per la trasmissione della certificazione covid_19	efficienza	entro i termini di legge
rispetto delle tempistiche per la trasmissione della certificazione sanzioni codice della strada	efficienza	entro i termini di legge

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR09	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Pagamenti, gestione fiscale e previdenziale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

- Attività propedeutiche all'emissione dei mandati di pagamento e di supporto fiscale ai servizi dell'Ente e ai soggetti esterni;

- controllo regolarità contabile/fiscale degli atti di liquidazione, emissione mandati di pagamento, inserimento beneficiari, ricevimento fornitori, gestione servizio forint, pubblicazione dati relativi ai mandati di pagamento sul sito del Comune;

- assistenza giuridico-tecnica ai servizi in materia fiscale e amministrativa;

- verifiche Agenzia Entrate Riscossioni ex 48-bis D.P.R. 603/73;

- gestione interventi sostitutivi inadempienze previdenziali;

- attività connesse a pignoramenti;

- invio al Tesoriere dei flussi relativi agli ordinativi elettronici di pagamento e di riscossione e gestione degli esiti di ritorno;

- predisposizione di note debito a fronte di incassi istituzionali;

- verifica saldi crediti/debiti al 31/12 con i fornitori che ne fanno richiesta;

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR09	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Pagamenti, gestione fiscale e previdenziale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

- predisposizione di documentazione, su richiesta dei vari Servizi, ai fini di rendicontazioni delle spese sostenute;

- invio Dichiarazione annuale Imposta di Bollo Virtuale e gestione dei versamenti a cadenza bimestrale;

- gestione contabilità Iva: emissione fatture attive elettroniche e registrazione corrispettivi, chiusura mensile IVA; gestione Iva split payment commerciale e Reverse Charge con liquidazioni mensili Iva; calcolo annuale pro-rata detrazione; Comunicazioni Liquidazioni Periodiche Iva a Agenzia Entrate; gestione acconti e versamenti; dichiarazione annuale IVA, aggiornamento annuale percentuali detrazioni Iva per impianti sportivi ad uso promiscuo; versamento trimestrale Imposta di bollo su fatture attive;

- gestione Iva Intra su acquisti esteri e da San Marino e trasmissione denunce Intra 12 all'Agenzia delle Entrate e Intrastat all'Agenzia delle Dogane;

- gestione adempimenti relativi alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC): invio massivo dei dati relativi a documenti analogici; verifica corrispondenza dati caricati in PCC con contabilità dell'Ente; gestione anomalie segnalate dalla PCC; gestione richieste di certificazioni dei crediti inserite dai fornitori in PCC; determinazione stock del debito al 31/12 di ogni anno;

- espressione di pareri in materia fiscale; rapporti con il ministero delle finanze;

- rapporti con la tesoreria e liquidazione delle spese connesse al servizio svolto dal Tesoriere;

- attività finalizzate al versamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali e relative dichiarazioni; elaborazioni CU lavoratori autonomi; predisposizione e trasmissione modello 770; trasmissione denunce mensili Emens; Dichiarazione annuale IRAP;

- attività di supporto alla tenuta della Contabilità economico-patrimoniale, come da principio Contabile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi pagamenti pagato/liquidato (gg)	efficienza	20,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR09	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Pagamenti, gestione fiscale e previdenziale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
rispetto tempistiche per dichiarazioni iva	processo-attivita	02/05/2023
rispetto tempi per CU lavoratori autonomi, al fine di consentire la predisposizione della dichiarazione 770	processo-attivita	16/03/2023
rispetto tempi per dichiarazione 770	processo-attivita	31/10/2023
rispetto tempi per dichiarazione IRAP	processo-attivita	30/11/2023
Stock del debito al 31/12/2023	processo-attivita	31/01/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR10	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Gestione spesa corrente e in conto capitale		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L’unità esplica attività di supporto ai servizi per una corretta gestione delle assegnazioni e degli impegni di spesa; cura l'istruttoria degli atti dirigenziali e delle delibere che hanno implicazioni finanziarie e impattano sulla spesa; monitora le fonti in entrata che finanziano gli investimenti; gestisce le assegnazioni in parte corrente e in conto capitale.
Si occupa inoltre di gestione prenotazioni di impegno e impegni di parte corrente; gestione impegni in conto capitale; attività di supporto ai servizi nella predisposizione degli atti; controlli sistematici delle partite contabili e operazioni gestionali in fase di apertura e chiusura dell’esercizio; attività di supporto ai servizi nella fase di riaccertamento dei residui; istruttoria relativa alle operazioni collegate al riaccertamento dei residui che si esplica nel controllo analitico di tutti i residui passivi dell'Ente, in stretto contatto con l'unità Entrate per le partite correlate, verificando e analizzando per tutti i movimenti le motivazioni e la documentazione fornite dai servizi; istruttoria relativa alle operazioni collegate alla costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato dei residui passivi dell’Ente verificando e analizzando per tutti i movimenti le motivazioni fornite dai servizi; predisposizione e invio trimestrale alla competente Sezione della Corte dei conti di prospetto riepilogativo, unitamente agli atti e relativi allegati, ai fini dell’adempimento di cui all'art. 1 comma 173 della Legge n. 266/2005; predisposizione e trasmissione agli Enti competenti dei Rendiconti delle spese elettorali; predisposizione del prospetto relativo alle spese di rappresentanza di cui all'art. 13 comma 26 del DL 13/11 da allegare al Rendiconto; trasmissione dei dati relativi agli incarichi libero professionali, studio, ricerca e consulenza necessari per la compilazione del Conto Annuale del personale; predisposizione ed aggiornamento dei testi da inserire nelle delibere e nelle determinazioni; inserimento e/o rettifica manuale di dati inseriti nei campi dei movimenti contabili su richieste specifiche dei servizi, laddove non sia necessaria l’adozione di determina dirigenziale.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR10	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Gestione spesa corrente e in conto capitale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi finanziamento determine d'impegno (gg)	efficienza	4,00
n. invii alla Corte dei Conti delle tabelle riepilogative e atti secondo quanto previsto all'art. 1 comma 173 della L. n. 266/2005	quantitativo	4,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR11	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Finanziamenti		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'unità esplica tutte le attività connesse alla gestione e monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente, cura tutte le fasi amministrative propedeutiche alla concessione di nuovi contratti di mutuo con Cassa depositi e Prestiti e con l'Istituto per il Credito Sportivo, si occupa delle richieste di erogazione per i mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti Spa e della gestione post concessione (richieste di somministrazione a saldo/diverso utilizzo/riduzione/rinegoziazione) oltre a tutte le attività connesse al pagamento delle rate dei mutui e dei prestiti flessibili in essere.
L'unità si occupa inoltre: del controllo degli atti di liquidazione imputati alla spesa in conto capitale; del controllo degli atti di liquidazione di incentivi per funzioni tecniche sia relativi alla spesa corrente che in conto capitale; della rilevazione trimestrale dei Tempi Medi di Pagamento; delle previsioni sul fabbisogno finanziario per il pagamento delle rate dei mutui; della gestione e pagamento delle obbligazioni derivanti dall'operazione di Interest Rate Swap del 2006; del monitoraggio e simulazioni varie dell'indebitamento attraverso la piattaforma Insito; della comunicazione all'u.o. bilancio dei dati necessari per adempiere alle scadenze di Legge sia in fase previsionale che di consuntivazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Regolarizzazione contabile dei provvisori di uscita riferiti al pagamento delle rate di ammortamento mutui (gg dalla scadenza delle rate)	efficienza	10,00
Rilevazione tempi medi di pagamento	efficienza	entro i termini di legge
Tempi medi di controllo atti di liquidazione della spesa in conto capitale (gg)	efficienza	5

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR13	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Programmazione e Controlli sulle società partecipate

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Controllo sulle partecipazioni in società di capitali ed enti di diritto privato. Supporto ai Servizi per analisi e controllo contratti di servizio e carte di servizio enti partecipati.
Verifica e aggiornamento delle banche dati in relazione a cessazioni e ingressi in enti, verifica e aggiornamento delle banche dati e requisiti in relazione alle cessazioni e ingressi dei componenti gli organi di governo delle partecipate, Informatizzazione dei flussi informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rispetto tempistiche approvazione piano di razionalizzazione	efficienza	31/12/2023
approvazione bilancio consolidato	efficienza	30/09/2023
rispetto tempistiche elaborazione II° report semestrale monitoraggio obiettivi gestionali delle Partecipate	efficacia	31/03/2023
rispetto tempistiche elaborazione I° report semestrale monitoraggio obiettivi gestionali delle Partecipate	efficacia	30/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR15	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Approvazione PIAO 2023/2025

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con l'art.6 del DL 80/2021 (cd. decreto Reclutamento) è stato introdotto il PIAO per tutte le PA, quale nuovo strumento di programmazione che sostituisce ed integra alcuni precedenti piani, tra i quali il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) e il Piano della formazione, che pertanto dal 2023 (primo anno di applicazione della norma) saranno sostituiti dalle specifiche sezioni agli stessi dedicate nell'ambito del PIAO.
Per effetto del D.M. 132/2022, il termine di approvazione del PIAO è fissato al 30/5/2023.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Occorre riorganizzare i contenuti degli atti di programmazione relativi alle assunzioni in un'ottica di coordinamento con i contenuti del PIAO, valorizzando le interconnessioni con le altre sezioni "Valore pubblico" e "Performance" e la più ampia funzione di programmazione e successiva misurazione dei risultati raggiunti. In questa ottica il Piano dovrà essere corredato da schemi esplicativi dell'andamento delle assunzioni in un arco di riferimento abbastanza ampio e della movimentazione del personale (cessazioni/trasferimenti), che, correlati alla rilevazione dei fabbisogni descrivano un quadro sufficientemente esplicativo dell'organizzazione e delle sue capacità di rispondere agli obiettivi programmati; tale esigenza si pone oggi in particolar modo per poter valutare le capacità di portare a termine i progetti finanziati dal PNRR.
Occorre inoltre rivalutare i contenuti del piano formativo triennale 2022/2024 per adeguarlo agli obiettivi contenuti nel PIAO, in modo da accompagnarne l'attuazione anche attraverso la crescita professionale dei dipendenti.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR15	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Approvazione PIAO 2023/2025

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione contenuti sezione del PIAO dedicata al "Piano di fabbisogno del personale" in coerenza con gli indirizzi contenuti nel DUP	21/04/2023	15/05/2023			Risorse Umane e Finanziarie	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adeguare i contenuti del "Piano triennale della formazione" agli obiettivi del PIAO	10/04/2023	10/05/2023			Risorse Umane e Finanziarie	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025" in coerenza con gli obiettivi del PIAO	efficienza	15/05/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR16	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Assicurare attraverso il nuovo contratto integrativo la valorizzazione e l'incentivazione del personale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021, siglato in data 16/11/2022, ha portato ad un rinnovamento di vari istituti contrattuali che devono trovare specifica disciplina con il contratto integrativo decentrato.

La modifica più importante, avvenuta con il nuovo CCNL, ha riguardato il sistema di classificazione del personale: in vigore dal 01/04/2023, ha come obiettivo rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti. Ciò viene realizzato attraverso:

- Posizioni organizzative/ Elevate Qualificazione: il CCNL ha confermato l'Area delle Posizioni Organizzative nominandole Posizioni di Elevata Qualificazione quali ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale ed amministrativa e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la valorizzazione delle professionalità dell'attuale sistema di classificazione del personale che abbiano dimostrato maggiori competenze organizzative e gestionali e/o tecnico-specialistiche, a cui siano conferiti incarichi implicanti più elevate responsabilità gestionali ed amministrative o maggiori livelli di autonomia professionale.

- Posizioni di specifica responsabilità: il CCNL ha modificato l'istituto andando ad esemplificare ruoli di specifica responsabilità da incentivare ed elevando l'importo massimo riconoscibile.

- Progressione economica: la semplificazione della procedura, fermo restando l'attuale correlazione con la valutazione individuale, che dovrà continuare ad essere l'elemento caratterizzante dell'istituto, prevedendo un limitato riequilibrio, che renda il sistema di progressione maggiormente inclusivo, anche sulla base di una

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR16	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Assicurare attraverso il nuovo contratto integrativo la valorizzazione e l'incentivazione del personale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

predefinita scansione temporale, nei confronti, ad esempio, del personale con un'adeguata valutazione di performance individuale; prevedere la possibilità di introdurre un numero massimo di passaggi nell'arco della vita lavorativa, in un quadro di sostenibilità economico-finanziaria ed equilibrio del sistema;

- Progressione tra le Aree: permette di riconoscere la crescita professionale del dipendente che dimostra, nel corso della propria carriera lavorativa, capacità di assumersi responsabilità e realizzare attività che sono proprie dell'Area professionale più elevata.

Nel CCDI gli istituti sopra elencati dovranno trovare la propria disciplina affinché possano essere strumenti idonei e utili a riconoscere la crescita e il potenziamento delle competenze dei dipendenti.

Risorse per il salario accessorio: la contrattazione decentrata dovrà destinare buona parte delle risorse al miglioramento delle performance organizzative di ente e individuali, nonché alla premialità legata all'acquisizione di esperienza e competenza professionale, quali le progressioni economiche orizzontali.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione nuovo Sistema di valutazione del personale	01/05/2023	30/09/2023	35,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Definizione procedura di attribuzione dei differenziali stipendiali (Progressione economica)	01/05/2023	31/10/2023	25,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Definizione procedura di attribuzione della progressione tra le Aree (progressione verticale)	01/05/2023	30/11/2023	15,00		Risorse Umane e Finanziarie	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR16	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Assicurare attraverso il nuovo contratto integrativo la valorizzazione e l'incentivazione del personale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Modifica istituto delle specifiche responsabilità	01/05/2023	30/11/2023	25,00		Risorse Umane e Finanziarie	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Nuovo CCDI 2023/2025	efficienza	30/11/2023
Approvazione nuovo Sistema di valutazione del personale	efficienza	30/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR17	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-12 Accogliere, includere, integrare le diversità

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1202 Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità

Valore Pubblico **Benessere sociale**

Azioni PIAO **Accessibilità**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con disposizione del Sindaco n.2/2023 è stato conferito l'incarico di Disability manager alla dirigente dell'Area Valorizzazione delle risorse interne, ai sensi dell'art.39-ter del d.lgs.165/2001. L'incarico prevede la cura dei rapporti con il Centro per l'Impiego per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità; la predisposizione di soluzioni tecnologiche, con l'ausilio del datore di lavoro, per il migliore inserimento possibile dei lavoratori; in generale la verifica dell'attuazione del processo di inserimento del lavoratore nell'ambito lavorativo dove svolgerà la propria prestazione.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Creare una rete di relazioni all'interno dell'Ente, assumendone il coordinamento, in grado di assicurare il miglior inserimento possibile del lavoratore con disabilità. Definizione compiti e procedure per tutti i soggetti coinvolti nel processo (ufficio acquisizione risorse umane, ufficio organizzazione, ufficio datore di lavoro, RSPP, CED, redazione web, patrimonio, provveditorato, ufficio statistica ecc...). Definizione rapporti con CUG e OOSS in relazione al Piano delle Azioni Positive (riassorbito nel PIAO) ed in generale alle azioni finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo. Rapporti con l'associazionismo nell'ambito dei tavoli tecnici interistituzionali sulle pari opportunità. Programmazione di una formazione specialistica in tema di accessibilità al fine di sensibilizzare tutti i lavoratori sull'argomento per la promozione ed il rafforzamento della cultura inclusiva. Promozione di azioni volte all'avvicinamento al mondo del lavoro degli studenti/giovani con disabilità (previsione in via sperimentale di tirocini curriculari ed extracurriculari)

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR17	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
definizione iter procedurale-uffici coinvolti-compiti-azioni	01/03/2023	31/05/2023	50,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
analisi bisogni mediante indagine conoscitiva tra i lavoratori con modalità adeguate a garantire la tutela della riservatezza ed il corretto trattamento dei dati sensibili e sensibilissimi	01/06/2023	30/06/2023	20,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
programmazione e definizione attività formativa sui temi dell'inclusione	10/09/2023	31/10/2023	10,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
sperimentazione tirocini studenti/giovani con disabilità	01/05/2023	30/09/2023	10,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
monitoraggio azioni intraprese e correttivi	01/12/2023	31/12/2023	10,00		Risorse Umane e Finanziarie	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR17	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Costituzione ufficio Disability manager: definizione procedure, compiti, azioni, con i necessari correttivi a seguito del monitoraggio sugli interventi realizzati nel primo anno di attività	risultato	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR19	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Garantire la correttezza amministrativa attraverso la revisione dell'erogazione degli incentivi funzioni tecniche

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'implementazione di un nuovo iter per la liquidazione degli incentivi intende garantire una più corretta rappresentazione della movimentazione contabile degli incentivi per funzioni tecniche consentendo al contempo un più puntuale controllo sul rispetto delle disposizioni regolamentari e normative anche alla luce dei controlli stringenti sulle modalità di rendicontazione deli interventi del PNRR previste dalle varie circolari ministeriali. La realizzazione del nuovo iter prevede una fase iniziale di studio dei principi contabili e delle possibili modalità operative, il confronto e la collaborazione con il sistema informativo, l'ufficio patrimonio e l'ufficio del personale, la fase di sperimentazione e la successiva messa a punto della nuova procedura con le conseguenti attività di divulgazione ai servizi interessati.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di analisi dei principi contabili e delle possibilità operative	01/01/2023	30/04/2023	50,00		Risorse Umane e Finanziarie	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR19	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Garantire la correttezza amministrativa attraverso la revisione dell'erogazione degli incentivi funzioni tecniche

Assessorato: **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fase di test della procedura individuata	01/05/2023	30/08/2023	20,00		Risorse Umane e Finanziarie	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Messa a sistema della nuova procedura	01/09/2023	31/12/2023	30,00		Risorse Umane e Finanziarie	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione fase di analisi e avvio della fase di test	processo-attivita	30/04/2023
Attivazione della procedura	processo-attivita	01/09/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR20	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Ricognizione servizi pubblici locali		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzare un sistema standardizzato volto alla ricezione dei contenuti obbligatori del Piano di Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie di cui al TUSP conforme alla delibera della Corte dei conti nr. 13 del 25/01/2022 e del nuovo Dlgs. N.201/2022 (Riforma Servizi Pubblici Locali). Con le richieste sempre più analitiche relative ai contenuti, motivazioni e fattori economico-finanziari che devono essere rappresentati dagli enti locali a supporto delle loro scelte organizzative in merito alla gestione dei servizi pubblici locali, si ritiene inderogabile dotarsi di strumenti che l'Amministrazione su più fronti possa utilizzare a supporto e dimostrazione di adeguate istruttorie preliminari alle scelte operate. Pur nella prerogativa dell'autonomia propria degli enti locali stabilita dalla normativa vigente infatti non risulta essere più sufficiente l'affermazione delle Amministrazioni, ancorchè supportata da analisi e comparazioni di massima sulla congruità, efficienza, economicità e stretta necessarietà del mantenimento delle partecipazioni e più in generale delle modalità di affidamento dei servizi. Inoltre, i dati e contenuti recepiti, analizzati e verificati, saranno di grande utilità ai fini dell'ottimizzazione dei tempi e delle attività di organizzazione.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR20	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Ricognizione servizi pubblici locali

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
studio ed analisi nuova normativa SPL (d.lgs. 201 del 23/12/22) elaborazione di documentazione e modelli di rilevazione dei dati necessari per predisposizione della relazione tecnica da parte dei titolari dei contratti di servizio	01/02/2023	31/03/2023	30,00		Risorse Umane e Finanziarie	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
supporto ai Servizi per contenuti tecnici con riferimento agli affidamenti a partecipate (predisposizione elenco di attività di competenza dell'Ente e loro qualificazione alla luce della normativa sui SPL; elaborazione dati economici e finanziari ecc...)	01/03/2023	30/04/2023	40,00		Risorse Umane e Finanziarie	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
implementazione di un sistema standardizzato di raccolta ed elaborazione dati relativi alle partecipate funzionale al monitoraggio da effettuare annualmente come previsto dal d.lgs.201/22	01/07/2023	30/11/2023	30,00		Risorse Umane e Finanziarie	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR20	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**
Ricognizione servizi pubblici locali		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione di un modello di raccolta dati per la revisione ordinaria delle partecipazioni sulla base del TUSP e della nuova Riforma dei Servizi Pubblici Locali (D.lgs.201/2022)	risultato	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR21	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Nuovo contratto per il servizio di tesoreria comunale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il 31/12/2023 è in scadenza il contratto in essere per il servizio di tesoreria comunale. In considerazione del fatto che, l'ultimo contratto stipulato era stato prorogato alle condizioni contrattuali stabilite con la gara effettuata nel 2015, dovrà innanzitutto essere analizzata l'attuale situazione di mercato per definire il valore stimato della gara. Come previsto poi dal regolamento di contabilità dell'Ente, il servizio di tesoreria dovrà essere affidato mediante procedura aperta previa pubblicazione di un bando di gara, nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni. Il servizio deve quindi predisporre e adottare tutti gli atti necessari per il corretto svolgimento della procedura di gara.
Inoltre, essendo il rapporto tra Ente e Soggetto affidatario regolato da una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale, il servizio prima di procedere alla definizione degli atti di gara deve predisporre la suddetta convenzione e assolvere a tutti gli adempimenti necessari.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Preparazione atti propedeutici alla gara	01/01/2023	30/05/2023	30,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Predisposizione e gestione procedura di gara	01/06/2023	30/10/2023	40,00		Risorse Umane e Finanziarie	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR21	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Nuovo contratto per il servizio di tesoreria comunale

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento del servizio	01/11/2023	31/12/2023	30,00		Risorse Umane e Finanziarie	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Preparazione documentazione di gara	processo-attivita	30/06/2023
Affidamento del servizio	risultato	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR30	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2023 la sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Prato è suddivisa in molteplici sezioni:
- le disposizioni generali descrittiva del contesto esterno e interno all'ente, delle finalità perseguite, dei soggetti coinvolti e della metodologia adottata;
- la mappatura dei processi e la valutazione del rischio a essi correlato;
- le misure di prevenzione adottate, con un focus dedicato al whistleblowing e alle misure antiriciclaggio, nonché la descrizione del sistema integrato dei controlli, compresa l'esposizione degli indicatori di monitoraggio;
- l'associazione tra processi e le misure di prevenzione, quale elemento di connessione con la sezione PIAO 2.2 Performance;
- la materia della trasparenza con la descrizione puntuale degli obblighi di pubblicazione, con un focus dedicato alle buone prassi per la pubblicazione dei documenti.

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine con distinzione Responsabile/tot determine controllate	efficienza	100,00
% rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	efficienza	100,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-SR30	**Risorese Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate**	**Palmieri Donatella**

Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% controlli a campione dichiarazioni sostitutive effettuati	efficienza	10,00
dichiarazioni su divieto di pantouflage rilasciate correttamente/totale dichiarazioni controllate	efficienza	100,00
% determine corrette/determine controllate relative ad utilizzo piattaforma elettronica per affidamenti diretti	efficienza	100,00
tempi medi pagamenti dei debiti commerciali nei limiti dei tempi di legge (gg)	efficacia	30,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA01	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Garantire tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione e nell'attività di controllo

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestire l'intero ciclo di Programmazione e Controllo del Comune di Prato supportando l'amministrazione nel definire le strategie e gli obiettivi che si vogliono portare avanti e valutando periodicamente il loro grado di raggiungimento.
-Pianificazione strategica (DUP - Nota di aggiornamento DUP)
-Programmazione gestionale con attribuzione delle risorse (Piano esecutivo di gestione ed eventuali variazioni in corso d'anno)
-Programmazione obiettivi di performance all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
-Controllo di gestione: report periodici sul grado di raggiungimento degli obiettivi (al 30/06 e al 30/09) e relazione performance a consuntivo. Elaborazione costi dei servizi. Elaborazione report periodici sullo stato d'avanzamento delle opere da trasmettere al vertice politico e amministrativo dell'Ente. Passaggio a patrimonio del valore delle opere chiuse,
-Controllo strategico: report infrannuale e report controllo strategico a consuntivo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempo che intercorre fra l'approvazione del Bilancio e l'invio DGC approvazione Peg in Giunta	efficienza	20,00
tempo che intercorre fra l'approvazione della variazione di bilancio e invio DGC di variazione del PEG in Giunta	efficienza	10,00
Data invio DGC di approvazione della Relazione della performance in Giunta	efficacia	30/06/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA01	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Garantire tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione e nell'attività di controllo

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero analisi costi realizzate e pubblicate	efficienza	28,00
n. report periodici stato d'avanzamento opere	efficacia	3,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA02	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**
Valutazione e incentivazione dirigenti		Assessorato **Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale**

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025
***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente
***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1601 Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il processo di misurazione e valutazione della performance vede il coinvolgimento dello staff direzione generale e del Nucleo di valutazione, che è chiamato a misurare e valutare:

1) la performance individuale dei dirigenti
2) la performance organizzativa di ente

Il nucleo di valutazione provvede ex ante a pesare gli obiettivi sulla base dei criteri indicati nel sistema di misurazione e valutazione della performance. La pesatura è il presupposto per la definizione dei budget di incentivazione connessi.

In un'ottica di efficienza è importante che le tempistiche di tutto il sistema di misurazione e valutazione si concludano in tempi brevi, in modo da poter erogare tempestivamente l'indennità di risultato.

Oltre agli aspetti relativi alla premialità dei dirigenti, è fondamentale la gestione di tutti gli altri aspetti connessi con il loro ruolo dirigenziale: indennità di posizione, gestione fondo dirigenti.

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA02	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Valutazione e incentivazione dirigenti

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempo che intercorre fra la pesatura degli obiettivi e la loro comunicazione ai dirigenti (gg)	efficienza	10,00
Tempo che intercorre fra l'approvazione della Relazione sulla Performance e la comunicazione degli esiti finali della valutazione dei dirigenti	efficienza	70,00
Tempo che intercorre dalla data della disposizione del sindaco che approva gli esiti finali della valutazione dei dirigenti e la trasmissione dei conteggi relativi al premio di risultato alla contabilità del personale	efficienza	10,00
Tempo che intercorre fra la firma dei verbali da parte del NDV e la loro pubblicazione sul sito amministrazione trasparente	efficienza	15,00

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA03	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1602 Migliorare l'efficienza per essere più efficaci

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con il D.L 80/2021 è stato introdotto nel nostro ordinamento il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), si tratta di un documento di programmazione unico, che riunisce vari ambiti tematici che costituivano documenti separati che venivano approvati con singole delibere di Giunta.
-Performance
-Anticorruzione e trasparenza
-Struttura organizzativa
-Organizzazione del lavoro agile
-Piano del fabbisogno del personale
-Piano della formazione
Mentre nel 2022, per gli enti che avevano già approvato separatamente i vari piani, si è potuto procedere con una delibera riepilogativa che andava ad assemblare i piani approvati, per il 2023 si tratterà di approvare il Piao completo, rispettando la struttura e i contenuti del Decreto del ministro della Pubblica amministrazione n.132/2022. Il termine di approvazione del Piao per l'anno 2023 è il 30 maggio 2023.
L'obiettivo consiste nella predisposizione delle sezioni direttamente di competenza dell'ufficio:
-Performance
-Valore pubblico: riporta gli obiettivi di valore pubblico connessi con la strategia dell'amministrazione e che sono in grado di avere un impatto sulla città
-Lavoro agile

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA03	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

e di svolgere un ruolo di coordinamento nei confronti degli altri ufficio coinvolti nell'elaborazione del documento.
Inoltre, poichè il concetto di valore pubblico è trasversale e per la sua realizzazione concorrono tutte le varie sezioni del Piao , è necessario realizzare un collegamento fra di esse ed avere una chiave di lettura rivolta al Valore.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
individuare obiettivi di valore pubblico collegati alla strategia dell'Ente, ossia agli obiettivi strategici del Dup	01/04/2023	20/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Individuare gli indicatori in grado di misurare l'impatto degli obiettivi di valore pubblico	01/04/2023	20/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
definizione degli obiettivi di performance individuale	11/01/2023	15/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
definizione performance organizzativa	01/04/2023	15/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
sezione organizzazione del lavoro agile	01/04/2023	20/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA03	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
collegare le varie sezioni del Piao al Valore Pubblico	01/04/2023	20/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
collegare le misure dell'anticorruzione agli obiettivi di performance	01/04/2023	20/04/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione Piao 2023/2025	01/05/2023	30/05/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione Piao 2023/2025	efficacia	30/05/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA04	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Percorso di accreditamento Prato città dei bambini e degli adolescenti

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-17 L'amministrazione al servizio della città

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1702 Servizi di qualità, equi e accessibili

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Prato ha iniziato nel 2019 il percorso per l'accreditamento a "Città amica dei bambini e degli adolescenti", siglando il protocollo d'intesa con il Comitato italiano per l'Unicef onlus.
Il percorso prevede l'attuazione di 9 passi:
1. la partecipazione dei bambini e degli adolescenti;
2. un quadro legislativo amico dei bambini e degli adolescenti;
3. una strategia per i diritti dell'infanzia in città;
4. un meccanismo di coordinamento per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
5. una valutazione dell'impatto delle politiche sull'infanzia e l'adolescenza;
6. un bilancio dedicato all'infanzia;
7. un regolare rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città;
8. la diffusione della conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
9. un meccanismo/istituzione indipendente per promuovere i diritti dell'infanzia
La realizzazione dei 9 passi prevede il coinvolgimento di più uffici nell'orizzonte temporale febbraio 2023-aprile 2024.
Il gruppo di lavoro prevede il coinvolgimento del Gabinetto del sindaco, dello Staff Direzione generale e dell'Ufficio comunicazione.
I passi di cui si occuperà lo staff direzione generale, riguarderanno:
-la definizione di una strategia per i diritti dell'infanzia in città;
-la valutazione dell'impatto delle politiche sull'infanzia e l'adolescenza;
-la rielaborazione del bilancio per mettere in evidenza le risorse dedicate all'infanzia
-il rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA04	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Percorso di accreditamento Prato città dei bambini e degli adolescenti

Assessorato
Sindaco

Per la definizione della strategia dovrà prima essere fatta un'analisi di contesto sulla condizione dei bambini a Prato e una mappatura di tutti i servizi e le attività rivolti a bambini e adolescenti. Dopo la presentazione del rapporto al Tavolo di coordinamento degli assessori, verrà definita la strategia che l'amministrazione intende portare avanti e che dovrà essere inserita nel Documento Unico di programmazione. Ad ogni obiettivo strategico verranno associati uno o più indicatori utili al monitoraggio e le risorse dedicate.
A novembre 2023 dovrà essere elaborato il rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza, da presentare il 20 novembre in occasione della giornata internazionale dell'infanzia e adolescenza.
Il processo di accreditamento si concluderà nel 2024, dopo aver verificato il raggiungimento delle strategie inserite nel Dup 2023/2025.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
mappatura attività e servizi rivolti a bambini e adolescenti	01/02/2023	21/03/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Analisi di contesto	01/02/2023	21/03/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Definizione strategia	21/03/2023	28/03/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inserimento strategia nel Dup	29/03/2023	31/03/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Rielaborazione dei capitoli di bilancio per individuazione risorse finanziarie dedicate	15/03/2023	28/03/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA04	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Percorso di accreditamento Prato città dei bambini e degli adolescenti

Assessorato
Sindaco

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città	01/10/2023	15/11/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione strategia rivolta a bambini e adolescenti e inserimento nel Dup	efficacia	31/03/2023
Rapporto sulla condizione dell'infanzia e adolescenza in città	efficacia	20/11/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA05	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Adeguare il sistema dei controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La modifica ai documenti di programmazione attraverso l'introduzione del Piao e il conseguente monitoraggio a consuntivo, implicano una revisione dell'attuale sistema dei controlli interni. Occorre quindi adeguare il regolamento dei controlli interni, rendendo coerenti i controlli con le varie sezioni del Piao e rilevando ove mancanti, quelle informazioni che la Corte dei Conti monitora nel questionario annuale sui controlli. Si tratta inoltre di capire quali soggetti parteciperanno al nuovo sistema dei controlli e con che periodicità. Il nuovo sistema dei controlli interni dovrà necessariamente prevedere appositi controlli anche sul PNRR, così come richiesto dalla Corte dei Conti, integrando i report di controllo di gestione e/o di controllo strategico di apposite sezioni riferite al PNRR.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi del Piao e verifica delle sezioni per le quali viene già elaborata reportistica periodica	01/07/2023	30/08/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UA05	**Unità Staff Direzione Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Adeguare il sistema dei controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica delle tempistiche dei report periodici esistenti	01/07/2023	30/08/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Individuazione sezioni per le quali deve essere impostato il sistema di controllo	01/09/2023	30/10/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Analizzare le informazioni necessarie per il monitoraggio del PNRR da inserire nel report di controllo di gestione e/o nel report di controllo strategico	01/09/2023	30/10/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Ipotesi di modifica al Regolamento dei controlli interni	01/10/2023	30/11/2023			Unità Staff Direzione Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione modifica regolamento controlli interni	efficacia	30/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB01	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Attività di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **FUNZIONAMENTO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito delle funzioni di supporto al Segretario Generale si collocano le seguenti attività:

- Attività di studio, indirizzo e monitoraggio sulla corretta interpretazione e applicazione del Piano anticorruzione (il documento è confluito nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) e su ogni altro aspetto e/o materia che interessi trasversalmente i vari servizi dell'ente;

- Attività di controllo ex post sulla regolarità amministrativa degli atti (c.d. auditing interno), estesa al controllo dei dati inseriti nella sezione "Attributi" e "Trasparenza" della procedura atti. Il controllo della sezione "Attributi" consente il monitoraggio sull'applicazione delle misure del Piano anticorruzione relative a proroghe e rinnovi, applicazione dei principi di rotazione ed economicità nelle procedure di affidamento diretto, contratti di importo superiore a 5.000 in presenza di una sola offerta valida e varianti in corso d'opera tali da incidere sull'importo contrattuale, mentre quello della sezione "Trasparenza" consente il monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni degli artt. 15, 23, 26 e 37 del D. Lgs. 33/2013;

- Attività di tenuta e aggiornamento del Registro del titolare ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di dati personali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposzione report su risultati attività di auditing interno	efficienza	31/12/2023
Adozione misure organizzative di attuazione del vigente PTPCT confluito nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	efficienza	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB01	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Attività di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza

Assessorato
Sindaco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento Registro del Titolare GDPR	QUALITA	31/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB02	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull’orario di orario di lavoro del personale dipendente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull’orario di orario di lavoro del personale dipendente.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di dare corso alle attività ispettive previste nell'ambito dell’art. 30 del Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Ente, concentrandosi, in particolare, sulle verifiche circa il rispetto delle normative in tema di orario di lavoro da parte dei dipendenti dell'Ente e in particolare sull’accertamento della regolare tenuta del cartellino con specifico riferimento alle timbrature inserite manualmente da parte dei dipendenti, tipologia di inserimento che ha carattere residuale.
Al riguardo dovranno essere compiute le attività istruttorie propedeutiche all'effettivo svolgimento delle suddette verifiche, peraltro previste, in termini generali, dal vigente Atto di autoregolamentazione adottato in data 15/11/2022 dal Nucleo Ispettivo nominato con disposizione del Sindaco n. 28 dell’8/11/2022.
RISULTATO FINALE ATTESO: Report alla Direzione Generale successivo al verbale del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche effettuate, che evidenzi eventuali anomalie.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB02	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull'orario di orario di lavoro del personale dipendente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio delle modalità operative per la verifica della regolare tenuta delle timbrature da parte dei dipendenti in considerazione anche delle disposizioni sia di carattere legislativo sia a livello di regolamentazione di Ente in tema di orario i lavoro.	01/01/2023	28/02/2023	30,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Compimento attività istruttorie propedeutiche ai controlli effettuati dal NI, in particolare individuazione del campione da sottoporre a verifiche previa analisi delle caratteristiche professionali dei dipendenti e individuazione delle modalità operative.	28/02/2023	30/04/2023	30,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Report alla Direzione Generale successivo al verbale/ai verbali del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche effettuate.	01/09/2023	01/12/2023	40,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB02	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull'orario di orario di lavoro del personale dipendente

Assessorato
Bilancio, programmazione finanziaria e agenda digitale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione istruttoria quale attività propedeutica alle verifiche	risultato	30/04/2023
Report alla Direzione Generale successivo al verbale/ai verbali del Nucleo da cui risultano gli esiti delle verifiche.	efficienza	01/12/2023

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB03	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

Azioni PIAO **Semplificazione**

Pluriennale **SI**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si rende necessario procedere ad aggiornare e revisionare le misure organizzative relative alla materia della privacy. In ottemperanza a quanto previsto nella deliberazione di Consiglio n. 40 del 28/03/2019 occorre elaborare una disposizione organica che raccolga tutte le misure organizzative e i processi interni di attuazione del Regolamento europeo n. 2016/679 e del D. lgs. n. 196/2003 relative al trattamento di dati personali per finalità istituzionali del Comune di Prato.
Considerata poi l'avvenuta adozione nel 2022 della piattaforma Ideaprivacy per la gestione informatizzata del Registro del Titolare per le attività di trattamento, se rende necessario popolare il Registro di ogni informazione utile in ottemperanza a quanto previsto dal GDPR per ogni specifica attività di trattamento di competenza dell'Ente.
RISULTATO FINALE ATTESO: elaborazione di una disposizione organica con le misure organizzative e i processi interni in materia di privacy.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB03	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)

Assessorato
Sindaco

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi e individuazione per ogni attività di trattamento censita nel Registro del Titolare di: asset, archivi, autorizzati, destinatari e responsabili.	01/01/2023	31/12/2023	50,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Inizio dell'analisi e individuazione della valutazione del rischio, con riferimento a uno specifico campione di alcune attività di trattamento censite sul Registro del titolare.	01/09/2023	31/12/2023	50,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Completamento dell'analisi e individuazione della valutazione del rischio di tutte le attività presenti nel Registro del titolare.	01/01/2024	30/06/2024			Unità Staff Segreteria Gen.le	
FASE	**Inizio Previsto**	**Fine Prevista**	**Peso**	**Responsabile**	**Centro di Responsabilità**	**Note**
Emissione e notifica delle nomine di autorizzati al trattamento individuati nel Registro del Titolare.	30/06/2024	30/09/2024			Unità Staff Segreteria Gen.le	

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB03	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy)

Assessorato
Sindaco

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione del Registro del responsabile del trattamento.	01/01/2024	31/12/2024			Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Valutazione di impatto per specifiche attività di trattamento del Registro del titolare.	01/01/2024	31/12/2024			Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione e adozione di una disposizione organica in materia di privacy.	01/01/2024	31/12/2024			Unità Staff Segreteria Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Report di avvenuta analisi e individuazione, per ogni attività di trattamento censita nel Registro del Titolare di: asset, archivi, autorizzati, destinatari e responsabili	risultato	31/12/2023
Adozione della disposizione delle misure organizzative	efficienza	31/12/2024

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB04	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Approvazione PIAO 2023/2025: sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

DUP_2023_2025

***Obiettivo Strategico*:** 2023-OBST-16 L'amministrazione efficace e efficiente

***Obiettivo Operativo*:** 2023-OBOP-1603 Garantire la correttezza amministrativa

Valore Pubblico **Benessere Istituzionale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con il D.L 80/2021 è stato introdotto nel nostro ordinamento il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), si tratta di un documento di programmazione unico, che riunisce vari ambiti tematici che costituivano documenti separati che venivano approvati con singole delibere di Giunta.
-Performance
-Anticorruzione e trasparenza
-Struttura organizzativa
-Organizzazione del lavoro agile
-Piano del fabbisogno del personale
-Piano della formazione
Mentre nel 2022, per gli enti che avevano già approvato separatamente i vari piani, si è potuto procedere con una delibera riepilogativa che andava ad assemblare i piani approvati, per il 2023 si tratterà di approvare il Piao completo, rispettando la struttura e i contenuti del Decreto del ministro della Pubblica amministrazione n.132/2022. Il termine di approvazione del Piao per l'anno 2023 è il 30 maggio 2023.
L'obiettivo consiste nella predisposizione delle sezioni direttamente di competenza dell'ufficio:
-Anticorruzione
Inoltre, poichè il concetto di valore pubblico è trasversale e per la sua realizzazione concorrono tutte le varie sezioni del Piao , è necessario realizzare un collegamento fra di esse ed avere una chiave di lettura rivolta al Valore.

FASI - ATTIVITA'

comune di PRATO

Obiettivi di performance

obiettivo	Servizio	Responsabile
2023-UB04	**Unità Staff Segreteria Gen.le**	**Fedeli Simonetta**

Approvazione PIAO 2023/2025: sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Assessorato
Sindaco

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione indirizzi generali per la strategia della prevenzione della corruzione e per la trasparenza della attività amministrativa da inserire nel DUP	01/01/2023	28/02/2023	10,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza	01/01/2023	20/04/2023	70,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
collegare le misure dell'anticorruzione agli obiettivi di performance	01/01/2023	20/04/2023	5,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
individuazione degli indicatori utili al controllo del rispetto delle misure	01/03/2023	20/04/2023	15,00		Unità Staff Segreteria Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Invio alla Direzione Generale della sezione Rischi corruttivi e trasparenza	efficienza	15/05/2023

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo Strategico	Distretto manifatturiero, impresa, lavoro Codice: 2023-OBST-01 (00)	18		
Obiettivo Operativo	Promuovere l'innovazione del distretto tessile e la trasformazione industriale del territorio Codice: 2023-OBOP-0101 (00)		4	
Obiettivo di Peg	Sostenere le aziende del distretto tessile Codice: 2023-PA14 (00)			2
Obiettivo di Peg	Innovazione digitale e creatività come leve dello sviluppo del distretto Codice: 2023-PA18 (00)			2
Obiettivo Operativo	Creare un tessuto produttivo diversificato capace di favorire l'insediamento e la permanenza delle imprese/attività Codice: 2023-OBOP-0102 (00)		2	
Obiettivo di Peg	efficace attività produttive			2
Obiettivo Operativo	Promuovere la legalità per rendere le imprese più competitive garantendo i diritti dei lavoratori Codice: 2023-OBOP-0103 (00)		6	
Obiettivo di Peg	Lavoro Sicuro Codice: 2023-CP08 (00)			2
Obiettivo di Peg	Partecipazione ai controlli del Protocollo Sismico Codice: 2023-CP09 (00)			2
Obiettivo di Peg	Piano Lavoro Sicuro e contrasto all'evasione tributaria: controlli amministrativi Protocollo SIS.MI.CO. Codice: 2023-PL17 (00)			2
Obiettivo Operativo	Prato come luogo di sperimentazione dell'economia circolare Codice: 2023-OBOP-0104 (00)		3	
Obiettivo di Peg	Economia Circolare come veicolo di sviluppo ed elemento distintivo Codice: 2023-PA20 (00)			3
Obiettivo Operativo	Alta formazione e politiche attive di orientamento al lavoro Codice: 2023-OBOP-0105 (00)		3	
Obiettivo di Peg	Osservatorio territoriale lavoro e formazione Codice: 2023-PE19 (00)			3
Obiettivo Strategico	Il centro storico e i paesi di Prato: una risorsa da valorizzare Codice: 2023-OBST-02 (00)	7		
Obiettivo Operativo	Il centro storico di Prato: valorizzare il cuore della città promuovendone la riqualificazione Codice: 2023-OBOP-0201 (00)		3	
Obiettivo di Peg	Garantire la qualità urbana del centro storico Codice: 2023-PT03 (00)			3
Obiettivo Operativo	Potenziare le funzioni pubbliche e i servizi di vicinato nei centri minori promuovendo la conservazione delle identità locali Codice: 2023-OBOP-0202 (00)		4	
Obiettivo di Peg	Apertura di una medialibrary e di un coworking Codice: 2023-PA21 (00)			2
Obiettivo di Peg	Apertura nuove biblioteche Codice: 2023-PB25 (00)			2
Obiettivo Strategico	Cultura e turismo come opportunità di sviluppo del territorio Codice: 2023-OBST-03 (00)	20		
Obiettivo Operativo	Creare un ecosistema culturale con i vari attori del territorio per promuovere la realizzazione di eventi e per valorizzare gli spazi culturali Codice: 2023-OBOP-0301 (00)		4	
Obiettivo di Peg	Iniziative culturali e rapporti con istituzioni culturali Codice: 2023-PA02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione Scuola Musica Giuseppe Verdi Codice: 2023-PA04 (00)			2
Obiettivo Operativo	Avvicinare le persone all'offerta culturale della città Codice: 2023-OBOP-0302 (00)		4	
Obiettivo di Peg	Gestione musei (Palazzo Pretorio, Castello d'Imperatore e Cassero) Codice: 2023-PA01 (00)			2

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Giovani e Università Codice: 2023-PA03 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Favorire il recupero funzionale del patrimonio immobiliare a servizio della cultura** **Codice: 2023-OBOP-0303 (00)**		**8**	
Obiettivo di Peg	Migliorare l'accessibilità del Palazzo Pretorio Codice: 2023-PA16 (00)			2
Obiettivo di Peg	Archivio Fotografico Toscano Codice: 2023-PB22 (00)			1
Obiettivo di Peg	Riqualificazione e restauro patrimonio immobiliare ed edifici storici Codice: 2023-PV05 (00)			2
Obiettivo di Peg	Edilizia storico monumentale e patrimoniale PNRR Codice: 2023-PV12 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Rendere Prato e il suo territorio una meta turistica sempre più attrattiva** **Codice: 2023-OBOP-0304 (00)**		**4**	
Obiettivo di Peg	Gestione Turismo, promozione del territorio e City branding Codice: 2023-PA05 (00)			2
Obiettivo di Peg	Turismo industriale Codice: 2023-PA17 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Innovazione digitale come leva di processo e crescita della città** **Codice: 2023-OBST-04 (00)**	**20**		
Obiettivo Operativo	**Garantire la connettività e l'interoperabilità dei sistemi informativi** **Codice: 2023-OBOP-0401 (00)**		**7**	
Obiettivo di Peg	Gestione, manutenzione ordinaria e evolutiva dei pacchetti software ad uso degli uffici Codice: 2023-SD02 (00)			1
Obiettivo di Peg	Realizzazione di nuovi applicativi ed estensione di applicativi esistenti Codice: 2023-SD03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Acquisto e/o dispiegamento di nuove procedure software Codice: 2023-SD04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Dispiegamento nuovo applicativo di gestione delle pratiche di edilizia privata, delle pratiche SUAP e delle attività economiche del Comune di Prato e del portale per la presentazione delle pratiche edilizie Codice: 2023-SD05 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Aumentare il livello di sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni digitali della PA** **Codice: 2023-OBOP-0402 (00)**		**3**	
Obiettivo di Peg	Garantire la piena operabilità delle strutture informatiche a livello di hardware e relativo software di base, reti e telefonia. Codice: 2023-SD01 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Sviluppare servizi e competenze digitali per imprese e cittadini** **Codice: 2023-OBOP-0403 (00)**		**10**	
Obiettivo di Peg	Attivazione Sportello On line Codice: 2023-CP07 (00)			1
Obiettivo di Peg	Migliorare l'accessibilità dei servizi di stato civile attraverso la digitalizzazione dei certificati Codice: 2023-PE05 (00)			1
Obiettivo di Peg	Facilitare il pagamento delle certificazioni demografiche attraverso l'attivazione di un canale su PAGOPA Codice: 2023-PE08 (00)			1
Obiettivo di Peg	Adeguamento strumenti informatici e recupero archivi Codice: 2023-PF11 (00)			2
Obiettivo di Peg	Realizzare i progetti per lo sviluppo di servizi digitali e da atti di pianificazione o disposizioni di legge esistenti a livello Europeo, Nazionale, Regionale e Comunale. Codice: 2023-SD06 (00)			2
Obiettivo di Peg	Realizzare i progetti finanziati dal PNRR per lo sviluppo di servizi digitali. Codice: 2023-SD07 (00)			3
Obiettivo Strategico	**Rigenerazione urbana** **Codice: 2023-OBST-05 (00)**	**15**		

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo Operativo	**Puntare su un tessuto urbano rigenerato e su un uso più sostenibile del suolo** **Codice: 2023-OBOP-0501 (00)**		**15**	
Obiettivo di Peg	Gestione efficace procedimento edilizia privata Codice: 2023-PF05 (00)			3
Obiettivo di Peg	Tutela paesaggistica Codice: 2023-PF06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Revisione del Regolamento Edilizio Codice: 2023-PF12 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione Pianificazione Territoriale Codice: 2023-PG01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Piani urbanistici attuativi Codice: 2023-PG02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Nuovo Piano strutturale Codice: 2023-PG05 (00)			3
Obiettivo di Peg	Pianificazione strade e viabilità per piano strutturale Codice: 2023-PT23 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Spazi pubblici sicuri e inclusivi** **Codice: 2023-OBST-06 (00)**	**14**		
Obiettivo Operativo	**Rafforzare la sicurezza urbana per garantire il benessere della comunità locale** **Codice: 2023-OBOP-0601 (00)**		**14**	
Obiettivo di Peg	Attività dei Nuclei speciali Codice: 2023-CP01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire il coordinamento degli interventi sulla città (Pronto intervento e Centrale Operativa) Codice: 2023-CP02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire il controllo del territorio comunale Codice: 2023-CP03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione efficace ed efficiente del procedimento sanzionatorio e del contenzioso Codice: 2023-CP04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Polizia Giudiziaria Codice: 2023-CP05 (00)			1
Obiettivo di Peg	Realizzazione nuova sede dell'URP della PM al Serraglio Codice: 2023-PV13 (00)			1
Obiettivo di Peg	Cassa di espansione Vella Codice: 2023-PF09 (00)			2
Obiettivo di Peg	Veriche sull'ottemperanza delle demolizioni per abusi edilizi Codice: 2023-CP10 (00)			2
Obiettivo Strategico	**La città curata** **Codice: 2023-OBST-07 (00)**	**32**		
Obiettivo Operativo	**Promuovere la cura e il decoro degli spazi pubblici esistenti (strade , giadini, piazze, cimiteri, ecc.)** **Codice: 2023-OBOP-0702 (00)**		**17**	
Obiettivo di Peg	Gestione degli interventi di igiene ambientale Codice: 2023-PF07 (00)			1
Obiettivo di Peg	Migliorare la cartellonistica stradale Codice: 2023-PF13 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riqualificazione e manutenzione giardini Codice: 2023-PG03 (00)			3
Obiettivo di Peg	Nuovo sistema di controllo manutenzione ordinaria strade e piste ciclabili Codice: 2023-PT01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Coordinare e gestire il contratto di Pubblica illuminazione Codice: 2023-PT04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione urbanizzazioni private Codice: 2023-PT06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Manutenzione e gestione servizi cimiteriali Codice: 2023-PT08 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riqualificare la rete stradale, gli spazi urbani ed eliminare le barriere architettoniche Codice: 2023-PT09 (00)			2

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Migliorare la cartellonistica pubblicitaria stradale Codice: 2023-PT21 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Garantire l' efficienza dei servizi a rete** **Codice: 2023-OBOP-0703 (00)**		**3**	
Obiettivo di Peg	Gara reti gas Codice: 2023-PV09 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Lo smaltimento dei rifiuti come strumento di sostenibilità ambientale** **Codice: 2023-OBOP-0704 (00)**		**5**	
Obiettivo di Peg	Gestione rifiuti Codice: 2023-PF02 (00)			3
Obiettivo di Peg	Centro di raccolta rifiuti 2 Codice: 2023-PF14 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Gestione delle emergenze** **Codice: 2023-OBOP-0705 (00)**		**5**	
Obiettivo di Peg	Protezione civile Codice: 2023-PG04 (00)			3
Obiettivo di Peg	Nuovo Piano operativo Protezione civile Codice: 2023-PG17 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Tutelare gli animali** **Codice: 2023-OBOP-0706 (00)**		**2**	
Obiettivo di Peg	Iniziative volte alla lotta al randagismo Codice: 2023-PF04 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Prato città green** **Codice: 2023-OBST-08 (00)**	**29**		
Obiettivo Operativo	**Interventi per la riduzione dell'inquinamento** **Codice: 2023-OBOP-0801 (00)**		**6**	
Obiettivo di Peg	Gestione pratiche ambientali Codice: 2023-PF03 (00)			1
Obiettivo di Peg	Barriere acustiche Aldo Moro Codice: 2023-PF10 (00)			2
Obiettivo di Peg	Raggiungere la neutralità climatica- Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC) Codice: 2023-PV07 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Interventi di efficientamento energetico** **Codice: 2023-OBOP-0802 (00)**		**7**	
Obiettivo di Peg	Garantire la corretta gestione e manutenzione degli impianti energetici Codice: 2023-PV02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riqualificazione energetica scuole e edifici comunali Codice: 2023-PV06 (00)			3
Obiettivo di Peg	Nuovo appalto servizio energia Codice: 2023-PV08 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Sviluppare aree ad alta densità di verde per invertire il cambiamento climatico e rendere la città più vivibile** **Codice: 2023-OBOP-0803 (00)**		**16**	
Obiettivo di Peg	Sistema gestionale dati ambientali e Mappa del verde Codice: 2023-PE17 (00)			2
Obiettivo di Peg	Realizzare nuove aree verdi attrezzate- Giocagiò via Turchia Codice: 2023-PG13 (00)			2
Obiettivo di Peg	Sistema gestionale dati ambientali e mappa del verde Codice: 2023-PG14 (00)			2
Obiettivo di Peg	Forestazione nuovo ospedale S.Stefano Codice: 2023-PG15 (00)			2
Obiettivo di Peg	Prato Forest City Codice: 2023-PG16 (00)			2
Obiettivo di Peg	Realizzazione del Parco centrale Codice: 2023-PG18 (00)			3
Obiettivo di Peg	Riqualificazione verde scolastico PNRR Codice: 2023-PG19 (00)			3
Obiettivo Strategico	**Mobilità sostenibile** **Codice: 2023-OBST-09 (00)**	**35**		

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo Operativo	**Investire nella sicurezza stradale per ridurre il numero degli incidenti** **Codice: 2023-OBOP-0901 (00)**		**5**	
Obiettivo di Peg	Educazione stradale Codice: 2023-CP06 (00)			2
Obiettivo di Peg	Divertimento in sicurezza Codice: 2023-CP12 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Sviluppare le infrastrutture stradali per migliorare la circolazione** **Codice: 2023-OBOP-0902 (00)**		**7**	
Obiettivo di Peg	Realizzare nuovi collegamenti stradali Codice: 2023-PT12 (00)			3
Obiettivo di Peg	Risanamento ponti PNRR Codice: 2023-PT17 (00)			2
Obiettivo di Peg	Risanamento Strade PNRR Codice: 2023-PT18 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Ridurre la dipendenza dal mezzo privato favorendo una mobilità alternativa** **Codice: 2023-OBOP-0903 (00)**		**23**	
Obiettivo di Peg	Controllare e gestire il traffico Codice: 2023-PT02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Pianificare e gestire i servizi di TPL Codice: 2023-PT05 (00)			2
Obiettivo di Peg	Ciclovia Firenze Prato Codice: 2023-PT10 (00)			2
Obiettivo di Peg	Ciclovia Del Sole Codice: 2023-PT11 (00)			2
Obiettivo di Peg	Interventi sulla mobilità ciclabile (bando credito sportivo) Codice: 2023-PT13 (00)			3
Obiettivo di Peg	Pianificare la mobilità sostenibile (PUMS) Codice: 2023-PT14 (00)			3
Obiettivo di Peg	Migliorare la mobilità casa scuola e scuola lavoro Codice: 2023-PT15 (00)			2
Obiettivo di Peg	Piste ciclabili PNRR Codice: 2023-PT16 (00)			3
Obiettivo di Peg	Monitorare il servizio di TPL e ferroviario Codice: 2023-PT22 (00)			2
Obiettivo di Peg	Procedura espropriativa volta alla realizzazione di una nuova ciclabile in via Galcianese - Lotto 2 (PH387 Comuni in pista) Codice: 2023-SE09 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Politiche per le famiglie e welfare a sostegno della comunità** **Codice: 2023-OBST-10 (00)**	**20**		
Obiettivo Operativo	**Sostenere le fragilità diffuse** **Codice: 2023-OBOP-1002 (00)**		**17**	
Obiettivo di Peg	Promuovere l'inclusione sociale Codice: 2023-PL01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Servizi di sostegno agli anziani (assegni di cura, servizio assistenza domiciliare, trasporto) Codice: 2023-PL02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Rilascio tempestivo delle autorizzazioni socio-sanitarie Codice: 2023-PL06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Favorire la partecipazione del terzo settore Codice: 2023-PL11 (00)			2
Obiettivo di Peg	Misurare l'impatto degli interventi di sostegno sociale Codice: 2023-PL12 (00)			1
Obiettivo di Peg	Nuova modalità di gestione servizio assistenza domiciliare - attivazione e valutazione gradimento Codice: 2023-PL16 (00)			2
Obiettivo di Peg	Contrasto all'esclusione sociale e alla grave marginalità (sds) Codice: 2023-PL19 (00)			2
Obiettivo di Peg	PNRR: progetti strategici e di resilienza dopo la pandemia Codice: 2023-PL20 (00)			2

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Interventi economici integrazione reddito: uniformare le procedure (SDS) Codice: 2023-PL21 (00)			1
Obiettivo di Peg	Sostenere le famiglie in difficoltà Codice: 2023-PL05 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Tutelare i minori e supportare una genitorialità responsabile** **Codice: 2023-OBOP-1004 (00)**		**3**	
Obiettivo di Peg	Tutelare e sostenere i minori in difficoltà Codice: 2023-PL04 (00)			3
Obiettivo Strategico	**Una casa per tutti** **Codice: 2023-OBST-11 (00)**	**7**		
Obiettivo Operativo	**Promuovere il Social housing e le politiche abitative innovative** **Codice: 2023-OBOP-1101 (00)**		**3**	
Obiettivo di Peg	Social housing- piano di Gello Codice: 2023-PG10 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Edilizia residenziale pubblica: potenziamento dell'offerta e percorsi di uscita** **Codice: 2023-OBOP-1102 (00)**		**4**	
Obiettivo di Peg	Garantire ai cittadini il diritto alla casa Codice: 2023-PL03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Housing first: aumentare gli interventi di emergenza abitativa e per la marginalità estrema Codice: 2023-PL15 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Accogliere, includere, integrare le diversità** **Codice: 2023-OBST-12 (00)**	**9**		
Obiettivo Operativo	**Sostenere l'integrazione sociale, lavorativa, relazionale degli stranieri promuovendo la costruzione di uno spirito di appartenenza.** **Codice: 2023-OBOP-1201 (00)**		**5**	
Obiettivo di Peg	Erogazione servizi e informazioni ai cittadini migranti presenti sul territorio Codice: 2023-PL07 (00)			2
Obiettivo di Peg	Progetti di integrazione e accoglienza stranieri Codice: 2023-PL13 (00)			2
Obiettivo di Peg	Superamento aree Rom e Sinti Codice: 2023-PL18 (00)			1
Obiettivo Operativo	**Tutelare i diritti di ciascuno nel riconoscimento delle singole diversità** **Codice: 2023-OBOP-1202 (00)**		**4**	
Obiettivo di Peg	Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città Codice: 2023-PL08 (00)			1
Obiettivo di Peg	Promuovere lo sport inclusivo Codice: 2023-SI19 (00)			2
Obiettivo di Peg	Favorire l'accessibilità e l'inclusione dei dipendenti con disabilità Codice: 2023-SR17 (00)			1
Obiettivo Strategico	**Educazione, istruzione, formazione per investire sul capitale umano** **Codice: 2023-OBST-13 (00)**	**42**		
Obiettivo Operativo	**La qualità del sistema educativo e dei servizi ausiliari all'istruzione** **Codice: 2023-OBOP-1301 (00)**		**20**	
Obiettivo di Peg	Servizi 0-3: Asili Nido e Centri Gioco Codice: 2023-PB01 (00)			3
Obiettivo di Peg	Scuole d'Infanzia comunale Codice: 2023-PB02 (00)			3
Obiettivo di Peg	servizi Scolastici Codice: 2023-PB03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Ampliamento offerta formativa Codice: 2023-PB05 (00)			2
Obiettivo di Peg	Centri 0/6 comunali Codice: 2023-PB06 (00)			2

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Nidi d'infanzia- implementazione sistema pubblico/ privato e revisione del regolamento dei servizi educativi all'infanzia Codice: 2023-PB07 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riorganizzazione servizi di pre e post scuola Codice: 2023-PB08 (00)			2
Obiettivo di Peg	Nuovo appalto per la refezione scolastica: garantire efficienza e qualità Codice: 2023-PB09 (00)			2
Obiettivo di Peg	Organizzazione iniziative per i 40 anni di apertura asili nido comunali e i 50 anni di apertura scuole infanzia Codice: 2023-PB10 (00)			1
Obiettivo di Peg	Attivazione della nuova procedura per i servizi scolastici Codice: 2023-PB11 (00)			1
Obiettivo Operativo	**Investire per rendere le scuole belle e sicure** **Codice: 2023-OBOP-1302 (00)**		**12**	
Obiettivo di Peg	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole Codice: 2023-PU01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riqualificazione e ampliamento edifici scolastici Codice: 2023-PU06 (00)			3
Obiettivo di Peg	Adeguamento sismico scuole Codice: 2023-PU07 (00)			2
Obiettivo di Peg	Prevenzione incendi edifici scolastici Codice: 2023-PU08 (00)			2
Obiettivo di Peg	Edilizia scolastica PNRR Codice: 2023-PU09 (00)			3
Obiettivo Operativo	**Per una scuola inclusiva** **Codice: 2023-OBOP-1303 (00)**		**4**	
Obiettivo di Peg	Diritto allo studio: contributi allo studio e agevolazioni Codice: 2023-PB04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Progetti di inclusione scolastica e azioni socio-educative Codice: 2023-PL14 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Il sistema bibliotecario comunale come luogo di incontro e di crescita culturale** **Codice: 2023-OBOP-1304 (00)**		**6**	
Obiettivo di Peg	Funzionamento e gestione delle biblioteche comunali Codice: 2023-PB21 (00)			3
Obiettivo di Peg	Progetti culturali e formativi Codice: 2023-PB23 (00)			1
Obiettivo di Peg	Co-progettazione eventi in Biblioteca con le associazioni e soggetti del terzo settore Codice: 2023-PB26 (00)			1
Obiettivo di Peg	Verso una biblioteca sempre più inclusiva Codice: 2023-PB27 (00)			1
Obiettivo Strategico	**Sport come strumento educativo e fattore di trasformazione sociale** **Codice: 2023-OBST-14 (00)**	**17**		
Obiettivo Operativo	**Investire nella riqualificazione degli impianti sportivi** **Codice: 2023-OBOP-1401 (00)**		**9**	
Obiettivo di Peg	Manutenzione straordinaria impianti sportivi Codice: 2023-PU02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi Codice: 2023-PU04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Interventi sugli impianti sportivi finanziati dal PNRR Codice: 2023-PU05 (00)			3
Obiettivo di Peg	Nuova piscina Olimpionica Codice: 2023-PU11 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Promuovere uno stile di vita sano e attivo diffondendo la pratica motoria a tutti** **Codice: 2023-OBOP-1402 (00)**		**8**	
Obiettivo di Peg	Promozione dello sport Codice: 2023-SI11 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione rapporti convenzionali impianti sportivi concessi a terzi Codice: 2023-SI12 (00)			2

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Nuovi affidamenti impianti sportivi Codice: 2023-SI13 (00)			2
Obiettivo di Peg	Ottimizzare il monitoraggio sulla gestione impianti sportivi dati in concessione a terzi Codice: 2023-SI14 (00)			1
Obiettivo di Peg	Assegnazione in uso impianti sportivi comunali Codice: 2023-SI15 (00)			1
Obiettivo Strategico	**L'amministrazione efficace e efficiente** **Codice: 2023-OBST-16 (00)**	**89**		
Obiettivo Operativo	**Il personale dell'Ente: una risorsa da valorizzare** **Codice: 2023-OBOP-1601 (00)**		**15**	
Obiettivo di Peg	Assicurare tutti adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Codice: 2023-PV04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Attivazione sportello di ascolto Codice: 2023-PV14 (00)			2
Obiettivo di Peg	Regolamentazione patrocinio legale ai dipendenti ed agli Amministratori Codice: 2023-SL12 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire tempestività nell'erogazione dell'incentivazione del personale dipendente Codice: 2023-SR02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Contabilità del personale Codice: 2023-SR03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione previdenziale Codice: 2023-SR04 (00)			1
Obiettivo di Peg	Assicurare attraverso il nuovo contratto integrativo la valorizzazione e l'incentivazione del personale Codice: 2023-SR16 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire la correttezza amministrativa attraverso la revisione dell'erogazione degli incentivi funzioni tecniche Codice: 2023-SR19 (00)			1
Obiettivo di Peg	Valutazione e incentivazione dirigenti Codice: 2023-UA02 (00)			1
Obiettivo Operativo	**Migliorare l'efficienza per essere più efficaci** **Codice: 2023-OBOP-1602 (00)**		**36**	
Obiettivo di Peg	Riorganizzazione degli spazi e degli archivi dei servizi demografici Codice: 2023-PE06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione e controllo contratti utenze comunali Codice: 2023-PV03 (00)			1
Obiettivo di Peg	Garantire la tempestiva attuazione delle procedure espropriative Codice: 2023-SE02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione efficace procedure di gara Codice: 2023-SE03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire una corretta ed efficiente gestione dei contratti e degli atti immobiliari Codice: 2023-SE04 (00)			1
Obiettivo di Peg	Contratti Codice: 2023-SE05 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestire le forniture di beni e servizi trasversali all'ente Codice: 2023-SE06 (00)			2
Obiettivo di Peg	Programmazione acquisizione beni e servizi Codice: 2023-SE07 (00)			1
Obiettivo di Peg	Predisposizione della documentazione di gara e pubblicazione del bando inerente le procedure del PNRR Codice: 2023-SE08 (00)			2
Obiettivo di Peg	Segreteria sindaco e assessori Codice: 2023-SL02 (00)			1
Obiettivo di Peg	Garantire l'accessibilità dell'archivio generale Codice: 2023-SL03 (00)			1
Obiettivo di Peg	Garantire la tempestività del servizio messi notificatori Codice: 2023-SL05 (00)			1

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Segreteria generale e segreteria gruppi consiliari Codice: 2023-SL06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione del contenzioso Codice: 2023-SL08 (00)			1
Obiettivo di Peg	Ricognizione contenzioso amm.vo Codice: 2023-SL09 (00)			1
Obiettivo di Peg	Nuovo statuto comunale Codice: 2023-SL11 (00)			2
Obiettivo di Peg	Preservare la memoria storica tramite censimento degli amministratori storici del Comune di Prato Codice: 2023-SL13 (00)			1
Obiettivo di Peg	Soddisfare il fabbisogno del personale e garantirne la gestione Codice: 2023-SR01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Gestione entrate Codice: 2023-SR07 (00)			1
Obiettivo di Peg	Programmazione e rendicontazione finanziaria Codice: 2023-SR08 (00)			1
Obiettivo di Peg	Pagamenti, gestione fiscale e previdenziale Codice: 2023-SR09 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione spesa corrente e in conto capitale Codice: 2023-SR10 (00)			1
Obiettivo di Peg	Finanziamenti Codice: 2023-SR11 (00)			1
Obiettivo di Peg	Programmazione e Controlli sulle società partecipate Codice: 2023-SR13 (00)			1
Obiettivo di Peg	Approvazione PIAO 2023/2025 Codice: 2023-SR15 (00)			1
Obiettivo di Peg	Nuovo contratto per il servizio di tesoreria comunale Codice: 2023-SR21 (00)			1
Obiettivo di Peg	Garantire tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione e nell'attività di controllo Codice: 2023-UA01 (00)			1
Obiettivo di Peg	Realizzare un sistema integrato di programmazione attraverso il Piao Codice: 2023-UA03 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Garantire la correttezza amministrativa** **Codice: 2023-OBOP-1603 (00)**		**24**	
Obiettivo di Peg	Rispetto delle misure del Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-CP30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PA30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PB30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PE30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PF30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PG30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PL30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PT30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PU30 (00)			1

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-PV30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-SD30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Attività Nucleo Ispettivo Codice: 2023-SE11 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-SE30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-SI30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-SL30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Rispetto misure Piano di prevenzione della Anticorruzione e trasparenza 2023 Codice: 2023-SR30 (00)			1
Obiettivo di Peg	Adeguare il sistema dei controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR Codice: 2023-UA05 (00)			1
Obiettivo di Peg	Attività di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza Codice: 2023-UB01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Attività ispettive in tema di rispetto delle normative sull'orario di orario di lavoro del personale dipendente Codice: 2023-UB02 (00)			1
Obiettivo di Peg	Aggiornamento e revisione delle misure organizzative e delle misure di sicurezza in materia di attività di trattamento dei dati personali (privacy) Codice: 2023-UB03 (00)			2
Obiettivo di Peg	Approvazione PIAO 2023/2025: sezione Rischi corruttivi e trasparenza Codice: 2023-UB04 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Valorizzare il patrimonio** **Codice: 2023-OBOP-1604 (00)**		**14**	
Obiettivo di Peg	Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili Codice: 2023-PV01 (00)			2
Obiettivo di Peg	PRIUS - Programma per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza della periferia prossima alle mura del centro storico. Codice: 2023-PV10 (00)			3
Obiettivo di Peg	Ricognizione inventario beni mobili di epoca Codice: 2023-SE10 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione, sviluppo e valorizzazione patrimonio immobiliare disponibile e nuove acquisizioni Codice: 2023-SI01 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione inventariale e consistenza patrimoniale Codice: 2023-SI02 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione locazioni, concessioni e condomini, monitoraggio scadenze, rinnovi, pagamenti/introiti Codice: 2023-SI03 (00)			1
Obiettivo di Peg	Vendita terreno Paperino dove sarà realizzato l'Hub per il riciclo del tessile Codice: 2023-SI04 (00)			2
Obiettivo di Peg	Valorizzazione immobili non più utili ai fini istituzionali Codice: 2023-SI06 (00)			1
Obiettivo di Peg	Aspetti patrimoniali immobili ERP Codice: 2023-SI07 (00)			2
Obiettivo Strategico	**L'amministrazione al servizio della città** **Codice: 2023-OBST-17 (00)**	**19**		
Obiettivo Operativo	**Semplificazione e trasparenza per facilitare il rapporto con i cittadini ed i soggetti economici** **Codice: 2023-OBOP-1701 (00)**		**2**	

Tipologia obiettivo	TITOLO	Peso obiettivo strategico su ambito strategico	peso obiettivo operativo su obiettivo strategico	Pesatura obiettivo di Peg su obiettivo operativo
Obiettivo di Peg	notifica di comunicazioni relative ai verbali di violazione al Codice della Strada tramite App IO Codice: 2023-CP11 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Servizi di qualità, equi e accessibili** **Codice: 2023-OBOP-1702 (00)**		**17**	
Obiettivo di Peg	Garantire qualità e accessibilità del servizio anagrafico Codice: 2023-PE01 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire qualità e accessibilità del servizio di stato civile Codice: 2023-PE02 (00)			2
Obiettivo di Peg	Garantire efficienza e qualità nei servizi elettorali e di tenuta della leva militare Codice: 2023-PE03 (00)			1
Obiettivo di Peg	Revisione delle aree elettorali, definendo un diverso assetto di alcune sezioni Codice: 2023-PE07 (00)			1
Obiettivo di Peg	Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti istat: Censimento permanente e rilevazioni periodiche Codice: 2023-PE11 (00)			1
Obiettivo di Peg	Elaborazione e pubblicazione dati statistici Codice: 2023-PE13 (00)			1
Obiettivo di Peg	Pianificazione e revisione delle indagini di qualità dei servizi Codice: 2023-PE16 (00)			2
Obiettivo di Peg	Osservatorio dati ambientali Codice: 2023-PE20 (00)			1
Obiettivo di Peg	Cerimoniale e organizzazione eventi istituzionali Codice: 2023-SL01 (00)			1
Obiettivo di Peg	Garantire l'accessibilità del servizio protocollo Codice: 2023-SL04 (00)			1
Obiettivo di Peg	Ricognizione servizi pubblici locali Codice: 2023-SR20 (00)			2
Obiettivo di Peg	Percorso di accreditamento Prato città dei bambini e degli adolescenti Codice: 2023-UA04 (00)			2
Obiettivo Strategico	**Ascolto attivo e comunicazione efficace per sviluppare un nuovo modello di relazione con la PA** **Codice: 2023-OBST-18 (00)**	**9**		
Obiettivo Operativo	**Comunicazione efficace** **Codice: 2023-OBOP-1801**		**5**	
Obiettivo di Peg	Rete civica Codice: 2023-PA10 (00)			2
Obiettivo di Peg	Ufficio Stampa Codice: 2023-PA11 (00)			1
Obiettivo di Peg	Adeguamento sito internet standard Agid (progetto fattibilità) Codice: 2023-PA13 (00)			2
Obiettivo Operativo	**Diritto di essere ascoltati** **Codice: 2023-OBOP-1802**		**4**	
Obiettivo di Peg	Urp e partecipazione Codice: 2023-PA09 (00)			2
Obiettivo di Peg	Prato città amica dei bambini Codice: 2023-SL10 (00)			2

Allegati Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza

- **Parte 1 – Disposizioni generali: Analisi di contesto, finalità e obiettivi del documento, soggetti coinvolti, metodologia e focus dedicato "Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC.**
- **Parte 2 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Comune di Prato.**
- **Parte 3 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Provincia di Prato.**
- **Parte 4 - Misure di prevenzione.**
- **Parte 5 – Whistleblowing.**
- **Parte 6 – Antiriciclaggio.**
- **Parte 7 - Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.**
- **Parte 8 – Processi e misure di prevenzione Comune di Prato.**
- **Parte 9 – Processi e misure di prevenzione Provincia di Prato.**
- **Parte 10 – Trasparenza.**
- **Parte 11 - Obblighi di trasparenza Comune di Prato.**
- **Parte 12 - Obblighi di trasparenza Provincia di Prato.**
- **Parte 13 - Regole di pubblicazione.**

Parte 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Indice degli argomenti

1. Analisi di contesto
2. Finalità e obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*
3. I soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*
4. Metodologia

Appendice: Report *Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC*

1. Analisi di contesto

L'analisi del contesto (esterno e interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale acquisire "le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)" come previsto nel PNA 2019.

Nell'elaborazione di questa analisi si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022 che, nel confermare le indicazioni metodologiche previste nel PNA 2019, invita altresì le pubbliche amministrazioni a consultare il portale ANAC dedicato alla misurazione del rischio di corruzione: www.anticorruzione.it/il-progetto (si veda più avanti il paragrafo dedicato).

Contesto esterno

Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con i Documenti Unici di Programmazione di Comune e Provincia di Prato, le cui sezioni strategiche sono state approvate rispettivamente con la delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 29 settembre 2022 e con la delibera di Consiglio Provinciale n. 32 del 14 novembre 2022, si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella delibera di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP rispettivamente della Provincia e del Comune di Prato (delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 e delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023), analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui i due enti si trovano a operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio pratese. In questa sede si intende analizzare in particolare il fenomeno della criminalità organizzata e quello del riciclaggio relativi al territorio pratese.

Indice della percezione della corruzione in Italia – CPI 2022

Fonte:
- Trasparency international Italia, pubblicato il 31/01/2023

E' utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo.
L'Italia nel 2022 ha confermato il punteggio di 56 su 100 e ha guadagnato una posizione (da 42 a 41) nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione.

Transparency ha affermato che dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.
Il presidente dell'Anac Giuseppe Busia, in occasione della presentazione del CPI 2022 avvenuta il 31 gennaio 2023, ha affermato: *siamo lieti di questo passo avanti che conferma un trend positivo, ma non possiamo ritenerci pienamente appagati.*

Il fenomeno del riciclaggio

Fonte:
- GDF Prato, scoperta un organizzazione criminale che ha trasferito all'estero oltre 170 milioni di euro, Toscana Daily, 4/05/2022
- Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021, Scuola Normale di Pisa in collaborazione con Regione Toscana, pubblicato il 16/12/2022
- Riciclaggio, Prato resta ancora ai primi posti della classifica in Italia, Notizie di Prato, 16/12/2022

Il *Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana* della Scuola Normale di Pisa evidenzia che nel 2021 la provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al secondo posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità). In Toscana, la provincia di Firenze è quella che presenta il maggior numero di segnalazioni in valore assoluto (circa un terzo del dato regionale), con un incremento rispetto al 2020 al di sopra della media nazionale prima indicata (+23%), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti si registrano a Pisa (+46,8%), seguita da Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%). La provincia di Prato, però, si conferma la principale provincia di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti in Toscana (400 unità), perdendo però il primato nazionale raggiunto stabile nell'ultimo biennio, perché superata dalla provincia di Milano (441 unità per 100.000 ab.). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni (insieme a Prato vi sono Firenze e Siena), con una tendenziale perdita di

posizioni da parte di tutte le province toscane, in particolare quella di Lucca (caduta al 58° posto), fatta eccezione per Massa-Carrata (dal 53° al 31° posto).

Notizie di Prato osserva come a influenzare questo dato è la presenza di tanti cinesi che come è noto fanno largo uso di contante; e non è un caso che sul podio ci sia un'altra città con una grande comunità cinese, Milano.

Nell'ambito delle operazioni della Guardia di Finanzia di Prato di contrasto al fenomeno del riciclaggio, si segnala l'importante operazione effettuata a maggio 2022 che ha portato



all'emersione di trasferimenti illegali all'esterno per oltre 170 milioni di euro, denominata dagli investigatori "operazione Pluto".

Criminalità

- Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2021, Ministero dell'interno Dipartimento della pubblica sicurezza, trasmessa alla Presidenza il 20/09/2022

- Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021, Scuola Normale di Pisa in collaborazione con Regione Toscana, pubblicato il 16/12/2022

- Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA primo semestre 2022

- La Dia punta il focus su Prato: rischio infiltrazioni camorra e criminalità cinese, Notizie di Prato, 15/04/2023

La Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia evidenzia come nel 2021 la crescita dei reati commessi attraverso il web è solo uno degli indici delle trasformazioni

che potrebbero caratterizzare i fenomeni delinquenziali nel prossimo futuro. Gli studi e le analisi elaborate sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era "pre-COVID" erano ancora in uno stato embrionale. È in questa transizione che le mafie potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti "tradizionali" ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica.

Detta Relazione evidenzia come il 21 e il 22 settembre 2021 è stato organizzato, a Roma, il Law Enforcement Forum, con l'intento di elaborare tra i Paesi interessati, in vista dello stanziamento delle risorse finanziarie previste dal programma comunitario Next Generation EU, una comune strategia di contrasto alla possibile aggressione da parte della criminalità organizzata. Nell'occasione, individuati i potenziali bersagli degli attacchi criminali nei settori della green economy, della sostenibilità ambientale, dei sistemi di riutilizzo e riciclaggio, nonché della logistica e dei trasporti, ogni Paese ha esposto il proprio piano di azione per monitorare efficacemente l'erogazione dei fondi. Nella circostanza, è stato distribuito ai partecipanti l'elaborato intitolato "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prevenzione delle infiltrazioni criminali. Il Sistema Italia", realizzato dall'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi e sono stati illustrati tutti gli strumenti di contrasto al fenomeno previsti dalla normativa italiana, con particolare riguardo alle misure di prevenzione ed alle interdittive antimafia. In riferimento a queste ultime, è stata sottolineata l'importante funzione preventiva svolta dai Prefetti interdicendo gli imprenditori "in odore di mafia" dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione.

Analizzando nello specifico il territorio del distretto pratese, il Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata 2021 della Scuola Normale di Pisa sottolinea che di recente il Procuratore Generale ha riconosciuto come "la criminalità organizzata cinese, si conferma, in talune zone del territorio (principalmente in Prato e Firenze), il macrofenomeno più pervasivo, il cui contrasto si presenta, particolarmente, difficile.

Con riferimento alle principali operazioni svolte nel 2021, il Sesto rapporto riporta tra le altre l'operazione "Easy Permit", un sistema illecito che puntava ad occultare l'effettiva titolarità delle aziende gestite da imprenditori operanti nel settore tessile, così da aggirare le responsabilità di natura penale, amministrativa e fiscale con particolare riferimento agli illeciti legati all'evasione fiscale e contributiva, all'approvvigionamento irregolare di materie prime, alla contraffazione, allo sfruttamento del lavoro ed al riciclaggio dei proventi illeciti. Nell'ambito dell'inchiesta sono stati 210 gli indagati, 7 persone sono state tratte in arresto, e sono state condotte 142 perquisizioni locali e personali. Secondo la ricostruzione degli

inquirenti, sette studi professionali del comprensorio pratese che si occupavano di gestione della contabilità e di consulenza del lavoro avrebbero organizzato un'attività illecita per garantire la permanenza in Italia di cittadini di etnia cinese. Tra gli otto destinatari di misure cautelari vi sono due consulenti del lavoro ed un commercialista. Gli studi professionali, dietro corrispettivo, avrebbero garantito la produzione di falsa documentazione contabile che attestava la titolarità delle imprese a prestanome e redditi di lavoro autonomo, e dall'altra l'esistenza di rapporti di lavoro subordinato per gli effettivi imprenditori occulti, veri manager delle ditte di cui risultavano dipendenti. A rendere possibile tale sistema, vi sarebbe stata la costituzione di ditte sostanzialmente inesistenti e prive di qualsiasi operatività.

Secondo quanto riportato da Notizie di Prato in data 15/04/2023 con riferimento alla Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA primo semestre 2022 sono gli appalti e il settore turistico-alberghiero, i rifiuti e la ristorazione i settori economici che più di altri stimolano gli appetiti delle organizzazioni criminali in Toscana. La Toscana, infatti, continua ad essere un territorio d'interesse per la criminalità: quella organizzata, attraverso soggetti contigui, punta su segmenti economici e produttivi, quella straniera si dedica al traffico di droga, allo sfruttamento della prostituzione e al reclutamento di manodopera clandestina. Nella relazione della attività della DIA risuona l'allarme per la presenza di esponenti della criminalità cinese e di soggetti affiliati alla camorra.

La relazione afferma che le attività criminali si concentrano nell'estorsione e nell'usura, nel traffico e spaccio di stupefacenti tra la regione d'origine e la Toscana stessa, nella gestione, nel traffico e nello smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di denaro e reimpiego in attività immobiliari e imprenditoriali con particolare riferimento ad alberghi e strutture turistiche più in generale; la criminalità penetra nell'economia legale tramite l'alienazione o la costituzione di imprese edili con il solo obiettivo di accaparrarsi gli appalti pubblici. Nel primo semestre dello scorso anno, la Dia ha portato a galla traffici illeciti organizzati da soggetti legati alla 'ndrangheta che continua a dimostrarsi molto attiva in Toscana, così come è attiva la mafia che però mantiene un profilo più basso. Parlando di organizzazioni straniere, il territorio toscano è terra di conquista soprattutto per rumeni, cinesi e albanesi, e, in misura più contenuta, per magrebini e nigeriani nelle cui mani c'è gran parte del traffico e dello spaccio di droga. E' quella albanese l'etnia che delinque di più, seguita dai cinesi che nella zona pratese e nell'hinterland fiorentino hanno il primato della produzione e del commercio di merce contraffatta, immigrazione clandestina, sfruttamento del lavoro ed estorsioni realizzate quasi esclusivamente a danno dei

connazionali. La relazione si chiude con un monito: prevenire le infiltrazioni mafiose attraverso il monitoraggio degli affidamenti delle grandi opere pubbliche che saranno messe in moto con gli stanziamenti comunitari.

Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza

Nel PNA 2022 viene suggerito che gli elementi e i dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurare la corruzione" in cui sono stati individuati gli indicatori per misurare la corruzione in ogni area del Paese.
Il nuovo portale ANAC è stato presentato dal Presidente Giuseppe Busia il 21 luglio 2022 ed è fruibile al seguente link:
https://www.anticorruzione.it/il-progetto

Il progetto

Come Busia ha sottolineato nella giornata del 21 luglio 2022, si tratta di un progetto frutto di un lavoro pluriennale svolto da ANAC in collaborazione con numerose Università italiane e finanziato dall'Unione Europea; ha lo scopo di fornire uno strumento per misurare in modo certo la corruzione attraverso 70 indicatori scientifici individuati da specialisti in numerose discipline: statisti, economisti, giuristi, sociologi, politologi, etc. Questo progetto di misurazione rappresenta una rivoluzione copernicana a livello internazionale, perché per la prima volta si cerca di misurare la corruzione non con un indice di percezione della corruzione, come per esempio fa da tempo l'organizzazione Transparency International con cui ANAC collabora, ma con misuratori oggettivi.
Il nuovo portale ANAC non vuole però produrre classifiche, intende piuttosto costituire uno strumento di garanzia e di stimolo per la partecipazione sia dei decisori pubblici e che dei cittadini; entrambi possono consultare il portale e comprendere meglio l'andamento del fenomeno corruzione con riferimento al proprio territorio e su base nazionale. Il portale ha quindi lo scopo di accrescere il capitale sociale, la coesione sociale e la fiducia nelle istituzioni.
Il progetto Anac ha l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori. Tale progetto rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.
Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, a esempio, di avere

il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione degli osservatori della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

Tipologie di indicatori individuate:

- indicatori di contesto;
- indicatori di appalti;
- indicatori comunali.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale da condividere in ambito europeo.

Indicatori di contesto

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2014-2017)

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio). Vi sono poi altri indicatori che sono parte dell'analisi di contesto ma non dei quattro domini anzidetti.

È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

Dominio criminalità

La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive

Variabili prese in considerazione:

- reati di corruzione concussione e peculato;
- reati contro l'ordine pubblico e ambientali;
- reati contro il patrimonio e l'economia;

- altri reati contro la PA.

Nota bene: per reati si intende l'avvio dei procedimenti penali.

Dominio istruzione

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono a essere più impegnati nelle libertà civili, più consapevoli degli standard internazionali e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;
- Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;
- Giovani 15-29 anni NEET (numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe).

Dominio capitale sociale

Maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) è associata minore corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- Segregazione grado V (l'indicatore di scarto dell'ESCS - Economic, Social and Cultural Status - fornisce una misura della differenza tra lo status socio-economico-culturale medio delle famiglie degli studenti appartenenti ad una classe, rispetto all'ESCS medio della scuola);
- Cheating grado 2 matematica (l'indicatore di cheating, espresso in percentuale, segnala la probabilità che la classe nella quale si trova lo studente abbia attuato comportamenti opportunistici/anomali in fase di compilazione dei test INVALSI).;
- Variazione grado V matematica (percentuale di scuole in cui la varianza dei punteggi nei test di matematica INVALSI tra classi è superiore al dato nazionale);
- Donazione sangue;
- Partecipazione donne vita politica.

Dominio economia e territorio

il livello e l'uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- reddito lordo pro capite;

- % occupazione;
- tasso di imprenditorialità;
- indice di attrazione (rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata, rispetto al totale degli individui attivi (in entrata, in uscita e residenti) nella provincia di residenza);
- diffusione banda larga (percentuale delle unità immobiliari raggiunte dalla banda larga);
- raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Gli indicatori di contesto forniscono solo un'idea del complesso contesto sociale e economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione.

Indicatori appalti

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2014-2022)

L'analisi degli appalti è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana attraverso 17 indicatori.

È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di Anac e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità .

Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo Anac ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti.

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

Schermata soglia di rischio: analisi del superamento della soglia di rischio per appalti di lavori, servizi e forniture.

Schermata elenco degli indicatori:

1. Offerta economicamente più vantaggiosa
2. Numero delle procedure non aperte

3. Valore delle procedure non aperte
4. Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante
5. Scostamento dei costi di esecuzione
6. Scostamento dei tempi di esecuzione
7. Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione
8. Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori
9. Offerta singola
10. Proporzione di offerte escluse
11. Esclusione di tutte le offerte tranne una
12. Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una
13. Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda
14. Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte)
15. Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara
16. Addensamento sotto soglia v1
17. Addensamento sotto soglia v2

Indicatori a livello comunale

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2015-2019)

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;
- Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico;

- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al sito ANAC:
https://www.anticorruzione.it/il-progetto
dove è possibile trovare un'analisi dettagliata del progetto "Misura la corruzione", gli indicatori e la metodologia per l'analisi e comprensione dei dati, il centro di documentazione con l'elenco delle fonti bibliografiche utilizzate.
Sul canale YouTube di Anac sono disponibili i tutorial relativi all'utilizzo della piattaforma "Misura la corruzione".

Misura la corruzione: i dati relativi a Prato e la sua provincia

Considerato le indicazioni contenute nel PNA 2022, al fine di compiere una analisi del contesto esterno, a seguire si riportano i risultati delle estrazioni dal portale:
https://www.anticorruzione.it/il-progetto
relative a Prato e la sua provincia con riferimento a:
1) gli indicatori di contesto - si trovano estratti i dati riferiti alla provincia di Prato rispettivamente dei dominii criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio nonché i dati di altri indicatori. Gli anni di riferimento sono le annualità 2014, 2015, 2016, 2017. Per una maggiore comprensione, i dati della provincia pratese vengono messi a confronto con i dati a livello nazionale.
2) gli indicatori appalti – si trovano estratte le soglie di rischio con riferimento agli appalti (settore ordinario e speciale) di lavori, di servizi e di forniture affidate da stazioni appaltanti che operano sul territorio provinciale pratese, come per esempio la Regione Toscana, i Comuni, la Provincia, gli Istituti scolastici, etc. L'annualità presa in esame è quella del 2022.
Nb: per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una "red flag" in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75). Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole evidenziare e può variare da 0.75 a 0.99. Impostando il valore a 0.75, si attiveranno le "red flags" per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso, mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province marcate con una "red flag".
3) gli indicatori a livello comunale – si trova valorizzata la situazione della città di Prato dal 2015 al 2019.

Si allega in calce al presente documento un report sulle estrazioni dei dati descritti e relativi al territorio pratese (si veda il documento denominato: Report *Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC*).

Contesto interno

Il Comune di Prato

Struttura organizzativa e personale

Con riferimento alla descrizione della struttura organizzativa e del personale del Comune di Prato, sia rinvia all'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2023 approvata con delibera di Consiglio n. 26 del 20 aprile 2023.

Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2022

Come richiesto dagli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, documento approvato dal consiglio dell'Autorità ANAC in data 2/02/2022, si riportano i risultati della rilevazione degli incarichi extra istituzionali; tale rilevazione evidenzia le tipologie di richieste di autorizzazione da parte del personale dipendente di incarichi extra istituzionali.

Risulta confermato il dato emersi nel 2021 e, in particolare, in ordine di prevalenza, le seguenti tipologie di incarichi extra istituzionali:

1) attività artistiche (suonare, cantare, recitare);

2) componente commissione di concorso;

3) presidente Commissione di gara;

4) consulenza/supporto in ambito informatico.

Smart working

Con riferimento alla descrizione del lavoro agile cd. smart working, si rinvia alla sezione PIAO 3 *Organizzazione e capitale umano*.

Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti del Comune di Prato

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma europeo più importante mai finanziato dall'Unione Europea: Next Generation Eu.

Il piano è stata progettato seguendo le linee guida indicate dalla Commissione europea e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Il PNRR raggruppa i progetti di investimento in 6 missioni che privilegiano riforme e progettualità con maggiore impatto sull'economia e sul lavoro:

1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;

2) rivoluzione verde e transizione ecologica;

3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;

4) istruzione e ricerca;

5) coesione e inclusione;

6) salute.

Nella pagina web del Comune di Prato al link:

https://www.comune.prato.it/it/scopri/riqualificazione/pnrr/pagina2578.html

sono pubblicate tutte le informazioni sui progetti finanziati, ovvero i progetti che hanno ottenuto un finanziamento dal PNRR.

Indirizzi e obiettivi strategici del Comune 2023-2025

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono riconducibili all'area strategica "Il Comune motore del cambiamento". Dal programma di mandato del Sindaco sono stati definiti 4 aree strategiche (La città dell'innovazione e del lavoro, La città del futuro, La città dei diritti e delle opportunità, Il Comune motore del cambiamento) che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico. L'obiettivo è quello di realizzare le strategie dell'Amministrazione Comunale grazie alla semplificazione delle procedure amministrative e dei processi interni, migliorando la gestione delle risorse economico-finanziarie e patrimoniali, operando in modo chiaro e trasparente nel rispetto delle norme ma senza creare inutili appesantimenti, introducendo sistemi innovativi di gestione e di progettazione

In materia di anticorruzione e trasparenza la convenzione per la gestione associata tra Comune e Provincia di Prato è stata rinnovata fino al termine del mandato del Sindaco. Ciò in considerazione della positiva esperienza che ha portato all'omogeneizzazione delle modalità e dello strumentario di svolgimento di tali funzioni da parte dei due enti, nonché all'ottimizzazione di tutte quelle attività propedeutiche alla stesura e all'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (quali analisi del contesto esterno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio), all'uniformità delle modalità di impostazione, di controllo e di verifica, nonché dell'attività di indirizzo del Responsabile anticorruzione e della trasparenza nei confronti dei vari servizi e soggetti coinvolti nell'attuazione del piano (oggi sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*).

Come evidenziato nella sezione "Trasparenza" del presente piano a proposito delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico (comune e generalizzato) particolare attenzione nell'ambito della gestione associata viene riservata anche all'adozione di comportamenti e strategie comuni, in attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La Provincia di Prato

Struttura organizzativa e personale

Con riferimento alla descrizione della struttura organizzativa e del personale della Provincia di Prato, sia rinvia all'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2023 approvata con delibera di Consiglio n. 7 del 3 aprile 2023.

Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2022

La disciplina avente ad oggetto gli incarichi extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato è contenuta nel regolamento approvato con Atto del Presidente n. 135 del 30.12.2019, che definisce l'intero procedimento autorizzatorio, stabilendo condizioni e limiti della relativa richiesta, al fine di garantire l'assenza di conflitti d'interesse (attuali e/o potenziali) e di eventuale pregiudizio nell'adempimento della prestazione lavorativa.

Con riferimento all'anno 2022, si segnala che è pervenuto un numero esiguo di richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, concernenti:

- la partecipazione alle commissioni di concorso per la selezione di personale

- nucleo di valutazione

- attività di tipo culturale.

Smart working

Con riferimento alla descrizione del lavoro agile cd. smart working, si rinvia alla sezione PIAO 3 *Organizzazione e capitale umano* della Provincia di Prato.

Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti della Provincia di Prato

Con l'approvazione del PNRR alcuni interventi programmati dalla Provincia di Prato sono stati quasi integralmente finanziati: si tratta di interventi volti alla manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio di edilizia scolastica di competenza, per un importo complessivo di Euro 11.251.838,42. In particolare gli interventi finanziari grazie all'approvazione del PNRR sono tre relativi agli edifici scolastici: il Liceo Niccolò Copernico (sostituzione edilizia di 2 fabbricati), la nuova costruzione dell'eco-scuola in via Galcianese e l'adeguamento sismico dell'istituto Dagomari. Agli stessi è stato aggiunto il finanziamento di € 598.828,80 per l'intervento di adeguamento sismico della palestra della Scuola secondaria superiore "Paolo Dagomari"

Indirizzi e obiettivi strategici della Provincia 2023-2025

Per quanto riguarda le funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e regolarità amministrativa si rimanda a quanto detto sopra in materia di gestione associata nella sezione dedicata al Comune di Prato.

2. Finalità e obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Nel contesto sopra esposto la presente sezione, quale strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune e della Provincia di Prato, ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

La sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso: “analisi del rischio” - “riaffermazione delle regole della buona amministrazione” - “formazione, controlli, miglioramento continuo”.



3. Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

1) **Organi di indirizzo politico -** Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono definiti del Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale e provinciale; indirizzi declinati, poi, nei contenuti nel PIAO nella sezione denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, approvato per quanto riguarda il Comune dalla Giunta Comunale e per la Provincia dal Presidente.
Nell'ottica di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espressamente stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che venga previsto un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo documento di carattere generale da parte degli organi consiliari (Consiglio comunale e provinciale) e l'adozione del documento definitivo da parte dell'organo esecutivo dell'ente ovvero la Giunta comunale e, per quanto riguarda la Provincia, stante l'ordinamento stabilito dalla legge 7 aprile 2014 n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni), il Presidente.
Per l'anno 2023 i documenti con i quali è stato effettuato il doppio passaggio sono i seguenti:

Delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 "Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2023" (per la Provincia di Prato),

Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023 "Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2023" (per il Comune di Prato),

Atto del Presidente della Provincia n. ….. del 2023 ""Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Approvazione " (per la Provincia di Prato).

Delibera Giunta Comunale n. …… del …. 2023 "Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Approvazione" (per il Comune di Prato);

2) **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -** Previsto dalla Legge n.190/2012, individuato (di norma) nella figura del Segretario Generale, è nominato con disposizione dell'organo di indirizzo politico (Sindaco e Presidente della Provincia) e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*) e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*) entro il 15 dicembre;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*);
- propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento del Piano anticorruzione (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*) con il Piano della Performance (oggi sezione del PIAO denominata 2.2 *Performance*) e il Piano annuale di auditing;
- propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione.

All'attualità, in virtù della convenzione tra Comune e Provincia di Prato per la gestione associata delle funzioni di Segretario Generale, ricopre tale ruolo per entrambi gli enti, la Dott.ssa Simonetta Fedeli. Per quanto riguarda il Comune di Prato la nomina a tale funzione è avvenuta con disposizione del Sindaco n. 5 del 05/02/2018, mentre per la Provincia di Prato il decreto del Presidente di riferimento è il n. 13 del 05/02/2018.

Nell'ottica di programmare e integrare in modo più incisivo la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, l'articolo 41, comma 1, del decreto legislativo n. 97/2016, modificando l'articolo 1 della legge 190/2012, ha previsto l'accorpamento della responsabilità della trasparenza in capo allo stesso responsabile della prevenzione della corruzione. Detta previsione, già attiva per la Provincia di Prato, per il Comune di Prato è stata attuata dal 1° marzo 2017, data di entrata in vigore delle modifiche alla struttura organizzativa disposte con delibera di Giunta n. 518/2016.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, in apposita sezione del piano all'individuazione dei responsabili della elaborazione,

aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, prevedendo, altresì, specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

3) **I Dirigenti** - Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai dirigenti dell'ente in qualità di "Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico", ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione e della trasparenza dell'ente;
- organizzare percorsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza per i dipendenti del servizio diretto;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;

- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dalla presente sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* tempestivamente ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nella Parte 9 *"Comune di Prato - Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di Pubblicazione"* e Parte 10 *"Provincia di Prato - Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di Pubblicazione";*
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. comune di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e illustrate nel dettaglio nella parte 8 "Trasparenza" della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art. 6 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

4) **Il Nucleo di Valutazione –** Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e la sezione PIAO 2.2 *Performance*.

Il nucleo di valutazione utilizza, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Prato attualmente in carica è stato nominato con disposizione del Sindaco n. 8 del 28/06/2021; quello monocratico della Provincia di Prato è stato nominato con decreto del Presidente n. 14 del 14/03/2022.

5) **Il personale dipendente** - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6) **La struttura di supporto –** A livello operativo il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti da una struttura di supporto, alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- mappatura del livello di rischio presente nei processi e nelle attività gestiti da Comune e Provincia di Prato in collaborazione con i vari servizi;
- redazione della proposta della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predisposizione della relazione sull'attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* entro il 15 dicembre;
- definizione dei percorsi formativi rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- attività di monitoraggio e verifica sullo stato di attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

In attuazione della rinnovata convenzione per la gestione coordinata delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza la struttura di supporto è comune tra i due enti e vi fanno parte i dipendenti assegnati ai Servizi Segreteria Generale di Comune e Provincia di Prato (n. 2 funzionari amministrativi, n. 2 istruttori amministrativi).

7) **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) -** Il piano nazionale anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ricopre il ruolo di RASA per il Comune di Prato il Dott. Jacopo De Luca, dirigente del

Servizio Gare, provveditorato e contratti, nominato con disposizione del Sindaco n. 29 del 30/11/2022. Per la Provincia la funzione è attribuita alla Dott.ssa Rossella Bonciolini, dirigente Area Tecnica e dell'Area Amministrativa, nominata con Atto del Presidente n.15/2018.

8) **Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) –** La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Presso il Comune di Prato ricopre il ruolo di RPD la Dott.ssa Lucia Paolinelli funzionario amministrativo presso il Servizio Segreteria generale dell'ente, a ciò nominata con disposizione del Sindaco n. 31 del 14/12/2022, mentre Responsabile della Protezione Dati della Provincia è Etruria P.A. (referente avv. Nadia Corà), nominato con decreto del Presidente n. 13 del 25/05/2021. Come ben evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali.

9) **Soggetti esterni all'Amministrazione** - Come già specificato in premessa Comune e Provincia di Prato hanno pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione, ivi compresa la sezione dedicata alla trasparenza. La consultazione è stata attiva dal 15 novembre al 5 dicembre 2022 (per il Comune e la Provincia di Prato), data entro la quale non è pervenuta alcuna proposta.
Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni presso il Comune di Prato è altresì attiva la casella di posta elettronica anticorruzione@comune.prato.it attraverso la quale i cittadini, in qualsiasi momento dell'anno, possono segnalare illeciti o inviare suggerimenti per la prevenzione della corruzione. Gli eventuali suggerimenti presentati saranno poi valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'ente, in sede di modifiche e/o aggiornamento annuale del documento. È possibile inviare segnalazioni anche per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza Comune di Prato – Piazza del Comune 2 – Prato o all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato oppure

tramite il modulo online dedicato “Come fare segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione del Comune di Prato (cittadini, imprese, associazioni)” nel sito web del Comune di Prato in Amministrazione trasparente – sezione 22 Altri contenuti.

10) **L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** - Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L’ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.
In relazione alla loro gravità, l’ ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L’ ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.
L’Autorità svolge, altresì, attività consultiva, con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei suoi decreti attuativi e, in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e attuative del Codice dei contratti pubblici, fatta eccezione per i pareri di precontenzioso di cui all’art. 211, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016. A tal proposito si ricorda che il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 in attuazione dell’articolo 1 della legge delega 21 giugno 2022, n. 78. L’entrata in vigore del nuovo Codice è disposta dal 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023. È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che prevede l’estensione della vigenza di alcune disposizioni del d. lgs 50/2016 e dei decreti semplificazioni (dl 76/2020) e semplificazioni bis (dl 77/2021). Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. A decorrere dal 1° luglio 2023, in luogo dei regolamenti e delle linee guida

dell’ANAC, adottati in attuazione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 e delle linee guida adottate dall’ANAC, laddove non diversamente previsto nel nuovo codice, si applicano le corrispondenti disposizioni dello stesso e dei suoi allegati.

4. Metodologia

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione di Comune e Provincia di Prato si articola nelle seguenti attività:

- **1) Mappatura dei processi**
- **2) Valutazione del rischio**
- **3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**
- **4) Controllo**

1) Mappatura dei processi

L'individuazione e la rappresentazione delle attività dell'amministrazione avviene attraverso l'individuazione dei processi di competenza[1] attraverso le fasi dell'identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione dei processi di competenza di Comune e Provincia di Prato è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi, con il supporto della struttura di cui al precedente punto 6) della Parte 1, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato per il triennio 2017-2019, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie

Acquisizione e progressione del personale

1 Il processo è un concetto organizzativo concreto attraverso il quale è possibile graduare il livello di dettaglio dell'analisi, aggregare più procedimenti, abbracciare tutta l'attività svolta dall'ente.

Contratti pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree generali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Aree specifiche

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del PIAO stesso.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

2) Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 6) della Parte 1, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo

della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività di Comune e Provincia di Prato):

1. **livello di interesse esterno,** per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno,** per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato,** il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale,** per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. Come rilevabile dalla successiva tabella riepilogativa a tutti i processi di Comune e Provincia di Prato sono associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. **rischio riciclaggio,** per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge anche per il 2018 come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato. Come è possibile osservare nella due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano, i risultati della valutazione in questo ambito evidenziano come in concreto siano poche le attività di Comune e Provincia attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di **SI/NO** per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli

indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura della presente sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – confermano le valutazioni effettuate in occasione del piano precedente del 2022, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e di quanto confermato nel PNA 2022 in proposito.

3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Per gli strumenti dedicati alla buona amministrazione si rimanda alla Parte 4 Misure di prevenzione.

4) Controllo

Per gli strumenti dedicati al controllo si rimanda alla Parte 4 Misure di prevenzione.

Appendice Parte 1

Report

Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC

Indice delle estrazioni dati

1. Indicatori di contesto: criminalità, istruzione, capitale sociale, economia, altri

2. Indicatori appalti: lavori, servizi e forniture

3. Indicatori a livello comunale

Provincia SA	Anno SA	Ind. Corruzione	Ind. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Ind. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Ind. Altri reati contro la PA
Prato	2019				
Prato	2018				
Prato	2017	4,69	1,95	449,88	166,80
Prato	2016	2,75	1,18	245,48	64,40
Prato	2015	3,56	1,58	294,72	99,60
Prato	2014	3,56	2,37	229,66	75,50
Italia	2019				
Italia	2018				
Italia	2017	4,11	3,55	250,05	56,50
Italia	2016	3,42	3,43	221,38	60,80
Italia	2015	3,27	4,61	211,94	62,90
Italia	2014	3,28	4,04	176,07	60,60

legenda:
per reati si intende il rapporto tra il numero dei procedimenti penali avviati, e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Provincia SA	Anno SA	Ind. Diplomati	Ind. Laureati	Ind. Neet
Prato	2019			
Prato	2018			
Prato	2017	0,54	0,20	0,18
Prato	2016	0,53	0,20	0,20
Prato	2015	0,52	0,23	0,21
Prato	2014	0,51	0,22	0,19
Italia	2019			
Italia	2018			
Italia	2017	0,61	0,27	0,25
Italia	2016	0,60	0,26	0,27
Italia	2015	0,59	0,28	0,26
Italia	2014	0,58	0,27	0,24

indicatore Neet
numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe.

Provincia SA	Anno SA	Ind. Segregazione grado V	Ind. Cheating grado 2 matematica	Ind. Variazione grado V matematica	Ind. Donazione sangue	Ind. Partecipazione donne vita politica
Prato	2019					
Prato	2018					
Prato	2017	6,73	0,01	45,45	3,26	0,00
Prato	2016	7,04	0,03	40,00	3,28	0,00
Prato	2015	7,10	0,02	15,00	3,31	0,00
Prato	2014	6,90	0,02	35,00	3,31	0,00
Italia	2019					
Italia	2018					
Italia	2017	9,17	0,04	63,89	3,39	0,14
Italia	2016	8,97	0,04	57,92	3,38	0,14
Italia	2015	7,68	0,04	41,01	3,54	0,13
Italia	2014	8,01	0,04	42,67	3,54	0,13

Provincia SA	Anno SA	Ind. Reddito	Ind. Occupati	Ind. Tasso imprenditorialità	Ind. Indice attrattività	Ind. Diffusione broadband	Ind. Differenziata
Prato	2019						
Prato	2018						
Prato	2017	15.360,00	0,70	0,11	0,27	0,31	0,72
Prato	2016	15.209,77	0,68	0,11	0,28	0,29	0,58
Prato	2015	14.931,38	0,66	0,11	0,30	0,27	0,49
Prato	2014	14.468,32	0,67	0,11	0,29	0,27	0,50
Italia	2019						
Italia	2018						
Italia	2017	14.521,65	0,61	0,07	0,33	0,27	0,56
Italia	2016	14.391,63	0,59	0,07	0,33	0,26	0,53
Italia	2015	14.223,04	0,58	0,07	0,33	0,24	0,47
Italia	2014	13.876,39	0,59	0,07	0,32	0,24	0,45

Provincia SA	Anno SA	Ind. Capacità di spesa	Ind. Grado di dipendenza da amministrazioni centrali	Ind. Grado di dipendenza da amministrazioni locali	Ind. Incidenza dei redditi da lavoro dipendente sulle spese correnti	Ind. Incidenza dei trasferimenti in conto capitale sulle spese in conto capitale	Ind. Accumulazione dei residui attivi	Ind. Accumulazione dei residui passivi	Ind. Smaltimento dei residui attivi
Prato	2019								
Prato	2018	0,81	0,02	0,03	0,22	0,02	0,39	0,59	0,37
Prato	2017	0,75	0,01	0,03	0,21	0,01	0,53	0,65	0,30
Prato	2016	0,72	0,01	0,03	0,22	0,05	0,38	0,70	0,43
Prato	2015	0,72				0,07		0,43	
Prato	2014	0,65				0,11		0,43	
Italia	2019								
Italia	2018	0,77	0,06	0,12	0,27	0,06	0,53	0,78	0,44
Italia	2017	0,78	0,06	0,11	0,27	0,06	0,64	0,73	0,43
Italia	2016	0,77	0,06	0,11	0,27	0,06	0,57	0,80	0,46
Italia	2015	0,76				0,07		0,49	
Italia	2014	0,67				0,06		0,47	

Provincia SA	Anno SA	Ind. Smaltimento dei residui passivi	Ind. Capacità di riscossione	Ind. Disuguaglianza del reddito da lavoro dipendente (Gini)	Ind. Tasso di volontariato	Ind. Votanti al referendum del 04/12/2016	Ind. Donne e rappresentanza politica a livello locale – consiglieri	Ind. Donne e rappresentanza politica a livello locale - assessori	Ind. Archiviazione reati di corruzione, concussione e peculato
Prato	2019						0,36	0,33	
Prato	2018	0,67	0,79	0,41			0,38	0,53	
Prato	2017	0,67	0,76				0,39	0,53	1,17
Prato	2016	0,68	0,80			0,74	0,39	0,53	3,53
Prato	2015	0,47	0,75				0,38	0,52	3,95
Prato	2014	0,55	0,73						2,77
Italia	2019								
Italia	2018	0,61	0,79						
Italia	2017	0,62	0,77						6,03
Italia	2016	0,62	0,78						6,25
Italia	2015	0,38	0,76						8,91
Italia	2014	0,40	0,70						8,66

Provincia SA	Anno SA	Ind. Archiviazioni reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Ind. Archiviazioni reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Ind. Archiviazioni altri reati contro la Pubblica Amministrazione	Ind. Varianza grado V Italiano	Ind. Varianza grado II Italiano	Ind. Varianza grado II Matematica	Ind. Cheating grado II Italiano	Ind. Cheating grado V Matematica	Ind. Cheating grado V Italiano
Prato	2019									
Prato	2018									
Prato	2017	4,30	469,40	124,57	53,33	68,42	47,37	0,02	0,02	0,02
Prato	2016	1,57	320,10	99,76	55,00	76,19	61,90	0,02	0,02	0,01
Prato	2015	1,58	346,47	106,27	40,00	52,63	52,63	0,01	0,01	0,01
Prato	2014	1,98	312,66	98,03	47,37	40,00	52,38	0,02	0,01	0,01
Italia	2019									
Italia	2018									
Italia	2017	5,92	264,92	70,80						
Italia	2016	5,40	284,69	91,95						
Italia	2015	4,88	272,85	86,66						
Italia	2014	4,78	259,37	88,43						

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	PROCEDURE NON APERTE (NUMERO)	PROCEDURE NON APERTE (VALORE ECONOMICO)	VARIANTE	SCOSTAMENTO COSTI	SCOSTAMENTO TEMPI	INADEMPIMENTO AGGIUDICAZIONI	INADEMPIMENTO FINE LAVORI	OFFERTA SINGOLA	OFFERTE ESCLUSE	TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRANNE UNA	OFFERTE ESCLUSE BIS	ETEROGENEITA' DI GINI	GIORNI TRA SCADENZA E PUBBLICAZIONE	GIORNI TRA AGGIUDIC. E SCADENZA	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 1	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 2

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75	0.76	0.77	0.78	0.79	0.8	0.81	0.82	0.83

FILTRI

ANNO: 2022

SETTORE PRINCIPALE: TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE: LAVORI

PROVINCIA: Prato

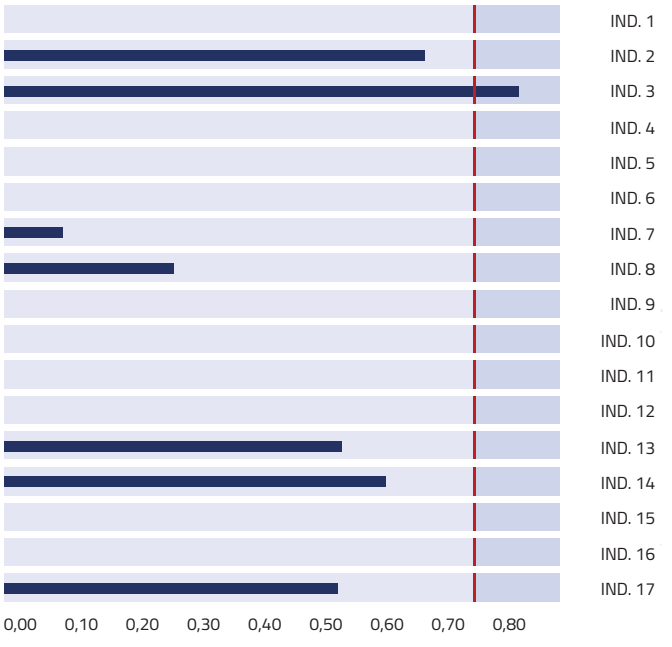


Legenda colori:

Max	0,10
Min	0,10

Dati della provincia di Prato :

N° INDICATORI CALCOLABILI	N° INDICATORI SOPRA SOGLIA (red flags)	INCIDENZA INDICATORI SOPRA SOGLIA
10	1	0,10





Powered by board

Descrizione Indicatori Appalti | Base dati Indicatori Appalti per Provincia

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	PROCEDURE NON APERTE (NUMERO)	PROCEDURE NON APERTE (VALORE ECONOMICO)	VARIANTE	SCOSTAMENTO COSTI	SCOSTAMENTO TEMPI	INADEMPIMENTO AGGIUDICAZIONI	INADEMPIMENTO FINE LAVORI	OFFERTA SINGOLA	OFFERTE ESCLUSE	TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRANNE UNA	OFFERTE ESCLUSE BIS	ETEROGENEITA' DI GINI	GIORNI TRA SCADENZA E PUBBLICAZIONE	GIORNI TRA AGGIUDIC. E SCADENZA	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 1	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 2

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75	0.76	0.77	0.78	0.79	0.8	0.81	0.82	0.83

FILTRI

ANNO: 2022

SETTORE PRINCIPALE: TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE: SERVIZI

PROVINCIA: Prato

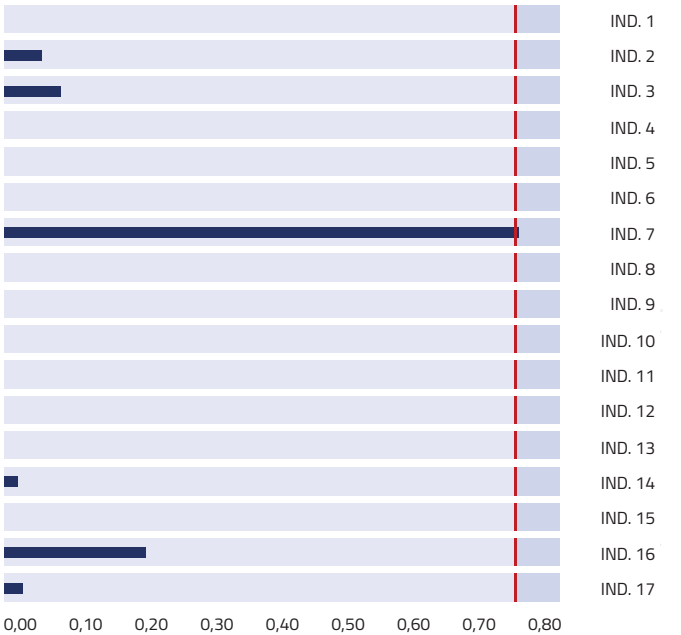


Legenda colori:

Max	0,14
Min	0,14

Dati della provincia di Prato :

N° INDICATORI CALCOLABILI	N° INDICATORI SOPRA SOGLIA (red flags)	INCIDENZA INDICATORI SOPRA SOGLIA
7	1	0,14





Powered by board

Descrizione Indicatori Appalti | Base dati Indicatori Appalti per Provincia

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	PROCEDURE NON APERTE (NUMERO)	PROCEDURE NON APERTE (VALORE ECONOMICO)	VARIANTE	SCOSTAMENTO COSTI	SCOSTAMENTO TEMPI	INADEMPIMENTO AGGIUDICAZIONI	INADEMPIMENTO FINE LAVORI	OFFERTA SINGOLA	OFFERTE ESCLUSE	TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRANNE UNA	OFFERTE ESCLUSE BIS	ETEROGENEITA' DI GINI	GIORNI TRA SCADENZA E PUBBLICAZIONE	GIORNI TRA AGGIUDIC. E SCADENZA	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 1	ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 2

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75	0.76	0.77	0.78	0.79	0.8	0.81	0.82	0.83

FILTRI

ANNO

2022

SETTORE PRINCIPALE

TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE

FORNITURE

PROVINCIA

Prato

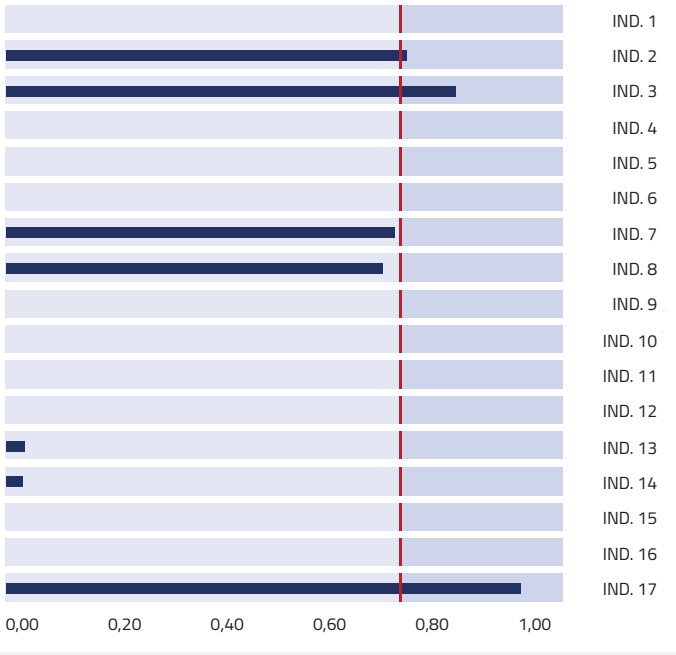


Legenda colori:

Max	0,38
Min	0,38

Dati della provincia di Prato :

N° INDICATORI CALCOLABILI	N° INDICATORI SOPRA SOGLIA (red flags)	INCIDENZA INDICATORI SOPRA SOGLIA
8	3	0,38





Powered by board

Descrizione Indicatori Appalti | Base dati Indicatori Appalti per Provincia

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: Anno

Provincia	Comune	Anno	Rischio di contagio	Scioglimento per mafia	Popolazione residente al 1° gennaio	Reddito imponibile pro capite	Addensamento sotto soglia
Prato	Prato	2019		0,00	193.723,00	15.297,28	1,23
Prato	Prato	2018		0,00	192.934,00	15.165,26	1,01
Prato	Prato	2017		0,00	192.974,00	14.665,91	0,91
Prato	Prato	2016		0,00	191.844,00	14.429,74	1,44
Prato	Prato	2015		0,00	190.994,00	14.224,11	1,78

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: 2015

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2015.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

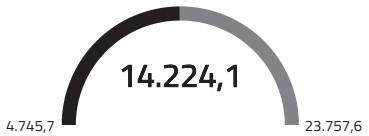
Il Comune di Prato è stato sciolto per mafia nel 2015?

No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

190.994

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: 2016

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2016.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

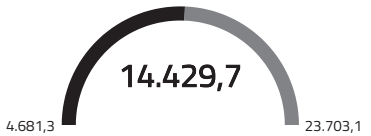
Il Comune di Prato è stato sciolto per mafia nel 2016?

No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

191.844

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: 2017

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2017.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

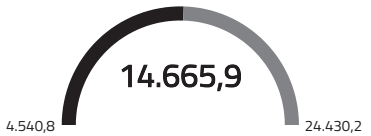
Il Comune di Prato è stato sciolto per mafia nel 2017?

No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

192.974

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: 2018

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2018.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

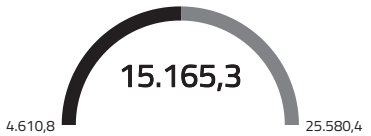
Il Comune di Prato è stato sciolto per mafia nel 2018?

No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

192.934

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Prato

Anno: 2019

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

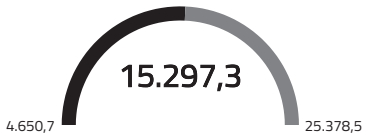
Il Comune di Prato è stato sciolto per mafia nel 2019?

No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

193.723

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
						Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione									Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità delle domande		Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina Commissione di valutazione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
															Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione prove			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Graduatoria			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Selezione per tirocini (curriculari ed extra-curriculari)		Cultura, Turismo e Comunicazione – Tutti i servizi che danno disponibilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Selezione dei volontari per il servizio civile		Cultura, Turismo e Comunicazione – Servizio Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario – Tutti i servizi che danno disponibilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Tutti i servizi	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Direzione Generale	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Autorizzazioni	Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
			Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti		Tutti i servizi		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
															Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
															Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
															Riduzione discrezionalità decisore
				Gestione di elenchi/albi operatori economici	Gare, provveditorato e contratti (albo lavori e albo servizi e forniture) – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile (albo professionisti)	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Approvazione progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara												Riduzione opacità processo decisionale
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Fissazione di termini tropp brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di proroghe e rinnovi	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Svolgimento gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Utilizzo distorto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevoalre/penalizzare taluni soggetti – Mancato ricorso all'istituo del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Gare, Provveditorato e Contratti – tutti i Servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuopare il ribasso offerto in sede di gara	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi		Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
				Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
				Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Atti di sottomissione	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non effettuate verifiche nel corso del contratto	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il	autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione scarico acque reflue Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Autorizzazione paesaggistica Autorizzazione vincolo idrogeologico	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti Impianti di telefonia mobile: istallazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Allestimento di una Mostra Mercato			Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti									

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
	diretto e immediato per il destinatario		Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autonoleggio senza conducente												
			Autorimessa per sosta e custodia veicoli a pagamento												
			Industrie insalubri												
		SCIA	Commercio ambulante itinerante	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita												
			Commercio in sede fissa non alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita (Scia Unica)												
			Attività di produzione (apicoltura)												
			Tintolavanderie e stirerie professionali												
			Altre attività e servizi (tassidermia, imbalsamazione)												
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo senza strutture fino a 200 persone	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico												
			Forme speciali di vendita nel settore non alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore												
		Scia unica	Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste												
			Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa (non alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita												
			Impianti di distribuzione di carburanti - Modifiche lievi												
			Impianti di telefonia mobile: istallazione e modifiche, impianti con potenza pari o inferiore a 20 W												
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi (Scia Unica)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio all'ingrosso alimentare												
			Commercio all'ingrosso non alimentare su superficie di vendita > 400 mq												
			Vendita diretta di mangini, prodotti agricoli e di altra origine destinati all'alimentazione animale	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (GPL, gas infiammabili)												
			Attività di produzione (panificazione)												
			Attività di produzione (allevamenti animali)												
			Forme speciali di vendita nel settore alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa (alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita												
			Altre attività e servizi (autoriparatore)												
			Somministrazione di alimenti e bevande in bar, ristoranti e altri esercizi pubblici												

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
			Somministrazione di alimenti e bevande in mense aziendali, amministrazioni, enti e scuole	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Somministrazione di alimenti e bevande in scuole, ospedali, comunità religiose, stabilimenti militari e mezzi di trasporto pubblico												
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Scia condizionata	Vendita di prodotti specifici (oggetti preziosi)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (armi diverse da quelle da guerra)	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA Comunicazione atto abilitante o provvedimento inibitorio dell'attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa (alimenatre e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Noleggio con comducente – Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio su area pubblica su posteggio												
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa alimentare e non alimentare: nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita												
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)												
			Servizi educativi per la prima infanzia (Autorizzazione all'apertura e al funzionamento)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Servizi educativi per la prima infanzia (Accreditamento)												
			Altre tipologie di vendita (funghi freschi)												
		Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Mobilità e Infrastrutture	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Mobilità e Infrastrutture		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone												
		Autorizzazioni per gioco lecito	Esercizi e locali con apparecchi per il gioco con vincite in denaro – AWP (Slot)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti strutturali e distanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Esercizi e locali con VLT (Videolotterie) (presentazione istanza e fase istruttoria)	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Esercizi e locali per la raccolta di scommesse (presentazione istanza e fase istruttoria)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Autorizzazioni sanitarie	Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie		Sociale e Immigrazione	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private		Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici		Sociale e Immigrazione		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Revisione pianta organica farmacie		Sociale e Immigrazione		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per cremazione		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Indiizione Conferenza Servizi (eventuale)		Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto		Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Pemesso di costruire in sanatoria		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attestazione di conformità in sanatoria		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi di costruire in deroga		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Omissioni e/o ritardi nell'attività di controllo sui titoli rilasciati	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Comunicazione attività edilizia libera		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Permessi	Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)		Polizia Municipale	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi ZTL provvisori (6 mesi)		Mobilità e Infrastrutture – ConsiagServiziComuni	Omesso controllo Polizia Municipale su esistenza e rispondenza condizioni dichiarate	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Permessi di pubblica utilità		Mobilità e Infrastrutture – ConsiagServiziComuni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Contrassegno invalidi		Polizia Municipale	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione in convenzione impianti sportivi		Patrimonio e Sport	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione utilizzo palestre		Patrimonio e Sport	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e tutela dell'ambiente – Società Risorse s.p.a.	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee		Società Risorse s.p.a.	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione in uso	Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione spazi destinati a centri sociali		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
			Concessione spazi destinati alla partecipazione		Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione in uso e comodato		Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile		Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Interpretazione indebita delle norme	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego		Uso di falsa documentazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Iscrizione ai servizi integrativi	Ricezione istanza	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia												
C		Ammissione	Iscrizione al servizio di asilo nido	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Ammissione al Servizio Refezione	Ammissione o (eventuale) diniego		Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Ammissione al Servizio Trasporto	Ricezione istanza	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Ammissione o diniego		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente		Servizi Demografici e statistica		Alto	Medio	Si	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione rischio eventi corruttivi Riduzione discrezionalità decisore
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali		Servizi Demografici e statistica		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Iscrizione AIRE – Anagrafe italiani residenti all'estero		Servizi Demografici e statistica		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
C			Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
		Accesso agli atti		Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Segreteria Generale	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	URP – Tutti i servizi che detengono i dati e le informazioni richieste	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare talusi soggetti.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento o rigetto dell'accesso			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione	Cittadinanza	Ricezione istanza	Servizi Demografici e statistica	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria -Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Valutazione ammissibilità		nterpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione o diniego		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Uso di falsa documentazione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Valutazioni	Idoneità allogiativa		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Registrazioni di stato civile	Registrazione atti di nascita		Servizi Demografici e statistica	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Registrazione atti di matrimonio				Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Registrazione atti di morte				Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Concessione di contributi scanso sfratto	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione o diniego			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Ricezione istanza		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabilie	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Contributo per famiglie indigenti	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Contributo per il canone di locazione L.431/98	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Erogazione assegno di cura	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
		Contributi a persone fisiche	Contributo famiglie affidatarie	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Contributo a grandi invalidi del lavoro	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Verifica ammissibilità		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Pagamento servizi educativi 0-6 anni		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Erogazione provvidenze a studenti scuole medie e superiori		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Contributi per danni		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessione patrocini			Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)		Patrimonio e Sport	Intepretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola di Musica)		Cultura, Turismo e Comunicazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione gratuita di spazi di proprietà comunale a soggetti terzi		Cultura, turismo e Comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura– Pubblica istruzione e sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione plessi per Estate Ragazzi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)			Cultura, turismo e comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura– Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile – Patrimonio e Sport	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi su convenzione	Contributi a soggetti del terzo settore		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Contributi per vacanze anziani		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Ccontributi per restauro centri civici e sociali (L. 10/1977) ed edifici di culto (L.R.T. 65/2014)			Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi a istituzioni scolastiche private			Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Attivazione controlli	Sociale e Immigrazione	Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Alto	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)		Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa		Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Gare, Provveditorato e Contratti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze in materia di inquinamento acustico												Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Notifica agli interessati	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze in materia di rifiuti												Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di attività economiche												
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Diffida ad adempiere (solo per ordinanze in materia di attività economiche)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività edilizia												Riduzione opacità processo decisionale

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.		Sociale e Immigrazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
		Decadenze, revoche e annullamenti	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Verifica persistenza requisti in capo ai soggetti assegnatari	Sociale e Immigrazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti– Alterazione corretto svolgimento dell'istrutoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevoalre o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Adozione provvedimento di decadenza o revoca			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Annullamento permessi di costruire		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Costituzione di servitù passive			Mobilità e Infrastrutture	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istrutoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolAre o penalizzare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico		Patrimonio e Sport	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Patrimonio e Sport	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Patrimonio e Sport	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Patrimonio e Sport	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni	Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione	Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula atto di compravendita	Patrimonio e Sport		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)		Patrimonio e Sport		Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili		Patrimonio e Sport		Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare		Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo-nido		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rimborso contributo di costruzione		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rimborsi TARI		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Procedure di versamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Procedure di impegno	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	**Denominazione**	**Macro-processo/Macro-attività**	**Processi/attività collegati**	**Fasi in cui si articola il processo**	**Responsabilità**	**Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Opacità processo decisionale**	**Collaborazione responsabile di processo**	**Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC**	**Rischio riciclaggio**	**Giudizio sintetico**	**Motivazione misure applicate**
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di pagamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Maneggio di denaro e valori pubblici			Agenti contabili – Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio eventi corruttivi
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni i in materia di: ambiente-edilizia	Accertamento infrazione	Polizia Municipale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Contestazione immediata o differita		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Sanzion i in materia di commercio	Riscossione sanzione in misura ridotta		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Difese dell'interessato			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni in materia di igiene e sanità	Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Sanzioni per inosservanza del Codice della Strada	Accertamento infrazione	Polizia Municipale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Riscossione in misura ridotta		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	Si	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
							Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Difese dell'interessato			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione rischio eventi corruttivi
							Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni per inosservanza della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
						Omissioni nell'attività di controllo									Riduzione opacità processo decisionale
			Sanzioni in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – omissioni nell'attività di controllo	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Accertamento infrazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Riscossione in misura ridotta		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (Codice della Strada: procedimento specifico previsto dalla legge)		Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Difese dell'interessato		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
				Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
		Attività sanzionatoria		Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)		Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Abusi edilizi	Determinazione sanzione pecuniaria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Qualificazione opere			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Riscossione sanzione			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Eventuale provvedimento ingiuntivo			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Demolizione coattiva			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
		Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio		Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Gestione e controllo depositeria comunale		Polizia Municipale	Interpretazione indebita delle norme – Omissione attività di controllo	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Società Risorse S.p.a. - Servizio riscossione tributi e canoni		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Medio	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Società Risorse s.p.a. - Servizio di riscossione proventi sanzioni amministrative codice della strada		Polizia Municipale		Alto	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Provvedimento di decadenza dal beneficio			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti									
				Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità utenti scuola di musica	Effettuazione controlli su regolarità dei pagamenti	Cultura, Turismo e Comunicazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rilevazione morosità utilizzo impianti sportivi	Adozione provvedimenti per recupero morosità	Patrimonio e Sport		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Rilevazione morosità imposta di soggiorno		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Rilevazione morosità tributi comunali		Società Risorse s.p.a. - ALIA (solo per TARI)		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Rilevazione morosità servizi scolastici (mensa, trasporto, asilo nido, servizi educativi)		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Approvazione Piani urbanistici			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Varianti ai Piani Urbanisitici (eventuali)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Mobilità e Infrastrutture – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Ipotesi di accordo		Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	**Denominazione**	**Macro-processo/Macro-attività**	**Processi/attività collegati**	**Fasi in cui si articola il processo**	**Responsabilità**	**Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Opacità processo decisionale**	**Collaborazione responsabile di processo**	**Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC**	**Rischio riciclaggio**	**Giudizio sintetico**	**Motivazione misure applicate**
H	Pianificazione urbanistica			Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Redazione testo definitivo dell'accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Accordi di pianificazione	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione		Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Pianificazione attuativa	Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie		Mobilità e Infrastrutture	Interpretazione indebita delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata (PP – PDL – PDR – PDZ – PMAA)	Ricezione piano attuativo	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi		Interpretazione indebita delle norme	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Trasmissione documentazione all'Esame da parte della CETU e della competente commissione consiliare		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale		Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Deposito del piano per eventuali osservazioni			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Valutazione delle osservazioni			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Pubblicazione avviso di deposito progetto	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso desposito piano o programma	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
		Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi- Pubblica istruzione e Sistema bibliotecario – Cultura, turismo e comunicazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
I	Incarichi e nomine			Conferimento incarico		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	amministrativa del processo
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente _	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
						Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente _	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
						Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti	immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
						Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Stipula del contratto	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente – Gare Provveditorato e contratti		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
I	Incarichi e nomine	Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Pubblicazione elenco cariche in scadenza	Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Interpretazione indebita delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Adozione provvedimento di designazione o nomina			Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali:		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni normativa ambientale		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni al Codice della Strada		Polizia Municipale		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Contenzioso sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie		Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso in materia di mergenza alloggiativa e decadenza/revoca alloggi edilizia residenziale pubblica		Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura		Medio	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
			Attività di mediazione in materia risarcimento danni		Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura – Gare, Provveditorato e Contratti		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti –	Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria									Riduzione opacità processo decisionale
			Affidamento consulenze tecniche di parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
						Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti									Riduzione opacità processo decisionale

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Servizio Risorse Umane	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità delle domande		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina Commissione di valutazione		Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione prove		Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Graduatoria		Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Servizio Risorse Umane	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Selezione per tirocini (curriculari ed extra-curriculari)		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Servizio Risorse Umane	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Autorizzazioni al personale			Servizio Risorse Umane	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
						Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti									Riduzione opacità processo decisionale
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti			Servizio Risorse Umane		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici Ufficio Provveditorato		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
			Impostazione gara	Approvazione progetti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica; Servizio Viabilità e Ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
B	Contratti pubblici		Impostazione gara	Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Fissazione di termini tropp brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di proroghe e rinnovi	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
B	Contratti pubblici		Svolgimento gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Utilizzo non corretto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti – Mancato ricorso all'istituo del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Tutti i servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuopare il ribasso offerto in sede di gara	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi		Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
			Esecuzione del contratto	Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
				Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
				Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Non effettuate verifiche nel corso del contratto	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)		Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
															Riduzione discrezionalità decisore
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
				Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Area Tecnica	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	autorizzazioni/nulla osta	Manifestazioni sportive e varie strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Transito trasporti eccezionali su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC		Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Servizio Viabilità e Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività di revisione auto e moto		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Basso	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Iscrizione nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
		SCIA	attività di autoscuola (apertura e variazioni)		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Concessione in convenzione impianti sportivi		Servizio Istruzione e Pari	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	Si	Medio	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
		concessione in uso	Concessione utilizzo palestre		opportunità	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione in uso e comodato locali dietro pagamento di canoni		Servizio Istruzione e Pari opportunità	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	 Corretta gestione amministrativa del processo
			Occupazioni temporanee di suolo pubblico su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatariprivi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti;	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
			Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	Responsabile Trasparenza – Uffici che detengono dati e informazioni	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare talusi soggetti.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
			Accesso civico generalizzato		richiesti										
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento o rigetto dell'accesso			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione patrocini			Staff del Presidente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone ed enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari , nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a perrsone ed enti pubblici e privati		Staff del Presidente – Istruzione e Pari Opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti – Definizione requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi su convenzione			Staf amministrativo ai servizi tecnici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Concessione gratuita di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi		Staff del Presidente	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Viabilità e Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
D	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze		Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o evenutale ripristino status quo	Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Notifica agli interessati	Servizio Viabilità e Ambiente	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico			Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula atto di compravendita			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)				Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili				Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare				Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Servizi Finanziari	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Procedure di versamento	Servizi Finanziari	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Procedure di impegno	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di pagamento	Servizi Finanziari		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni di in materia di ambiente	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Sanzioni per inosservanza del codice della strada sulle strade provinciali	Contestazione immediata o differita			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Sanzioni per inosservanza normativa in materia di motorizzazione e trasporti	Eventuale contradditorio con il funzionario competente	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
				Ordinanza di ingiunzione/o archiviazione		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Riscossione della somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (procedimento specifico previsto dalla legge)		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
			Sanzioni in materia di motorizzazione e trasporti	Accertamento infrazione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Provvedimento di sospensione o revoca dell'autorizzazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Riscossione somma pagata		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Segnalazione all'autorità giudiziaria			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Ufficio Legale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				eventuale demolizione coattiva	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Uso di falsa documentazione.	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			comunicazione all'autorità giudiziaria competente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
		verifiche e controlli ambientali	applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui all'artt. 197, 214, 25 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		controlli su aziende di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	controlli a campione ogni tre anni	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti – Uso di falsa documentazione.	Basso	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Redazione P.T.P.C.	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione da parte del Consiglio Provinciale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Approvazione P.T.P.C.		Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Varianti al P.T.P.C. (eventuali)		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Ipotesi di accordo		Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Redazione testo definitivo dell'accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Accordi di pianificazione	Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Pubblicazione avviso di deposito progetto	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso desposito piano o programma	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente -	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Conferimento incarico		Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti –	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionista per affidamentto diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	tecnici	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti –	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
							Indicatori							Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC	Rischio riciclaggio		
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Pubblicazione elenco cariche in scadenza	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Adozione provvedimento di designazione o nomina			Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di sanzioni amministrative		Ufficio Legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale
			Affidamento consulenze tecniche di parte		Ufficio Legale	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
															Riduzione opacità processo decisionale

Parte 4. MISURE DI PREVENZIONE

Indice degli argomenti

1. Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione
A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
B. La sezione “Trasparenza”
C. La formazione del personale
D. Il codice di comportamento
E. Le previsioni per le società partecipate e per gli enti di diritto privato controllati e partecipati
F. L’integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
G. Le direttive
H. Il regolamento comunale sul conferimenti degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
I. L’informatizzazione degli atti e delle procedure
L. La comunicazione pubblica
M. Il Wistleblowing
N. Le misure antiriciclaggio
2. Il controllo
2.1 Esito monitoraggio misure annualità 2022

1. Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione

La terza attività della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* (dopo l'attività "Mappatura dei processi" e "Valutazione del rischio" entrambe descritte nel paragrafo Metodologia della Parte 1 Disposizioni generali) riguarda le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La strategia adottata è una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

STRUMENTI
A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
B. La sezione "Trasparenza"
C. La formazione del personale
D. Il codice di comportamento
E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati
F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
G. Le direttive
H. Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
L. La comunicazione pubblica
M. Il Whistleblowing
N. Le misure antiriciclaggio

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

La sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* per il 2023 prevede n. 50 misure individuate in considerazione di quanto emerso dall'analisi del contesto esterno e distinte in "generali" e "specifiche" a seconda che siano destinate a incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione o su aree di rischio specifiche. Si precisa che quest'anno sono state abrogate le misure n. 13, 21, 18 e 30 in considerazione dell'attività di

monitoraggio 2022 (vedi più avanti il paragrafo dedicato). In linea generale, derivando tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), anche l'applicazione delle misure "specifiche" genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte. La sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* prevede anche gli indicatori di monitoraggio delle misure anzidette, si veda la Parte 7 Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.

L'attuazione delle misure di prevenzione rappresenta obiettivo per ciascun dirigente; ogni anno nella sezione PIAO 2.2 *Perfomance* vengono inseriti specifici obiettivi legati all'attuazione delle previsioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza,* da attuarsi secondo la tempistica indicata nel suddetta sezione Perfornance. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex d.lgs. n. 50/2016

Si precisa che, con riferimento alle misure di prevenzione n. 11 - 20 – 23 – 35 – 36 – 37 – 38 – 44 – 45 – 45bis – 45ter – 46 relative alla materia degli appalti e contratti, il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 in attuazione dell'articolo 1 della legge delega 21 giugno 2022, n. 78.

L'entrata in vigore del nuovo Codice è disposta dal 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023.

È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che prevede l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del d. lgs 50/2016 e dei decreti semplificazioni (dl 76/2020) e semplificazioni bis (dl 77/2021).

Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. o codice, si applicano le corrispondenti disposizioni dello stesso e dei suoi allegati.

Le misure di prevenzione in materia di appalti e contratti, in ragione del nuovo Codice degli appalti ex d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, saranno eventualmente adeguate in occasione del primo aggiornamento utile del PIAO.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore).	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6 legge 241/90 - Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato (Circa i requisiti necessari per la scelta del RUP, si ricorda il parere ANAC funzione consultiva n. 8/2023)
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6bis legge 241/90 - Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato - D.P.R. n. 62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Artt. 2 e 2bis della L. 241/90- Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
4) Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione almeno **ogni 5 anni** per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Segretario Generale, qualora le 2 funzioni non dovessero coincidere.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore. .	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rotazione periodica dei dirigenti.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata **ogni 3 anni.**	Sindaco	La misura si applica al solo Comune di Prato ed è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - D. Lgs. n. n. 267/2000
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n.33/2013 - D. Lgs. n. 97/2016

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni (regolarità amministrativa) - per la redazione dei provvedimenti amministrativi.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale -del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento controlli interni di Comune e Provincia di Prato
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi.	Dirigenti e personale non dirigente di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. I Codici di comportamento di Comune e Provincia prevedono entrambi varie misure di protezione a tutela del segnalante. Per l'invio delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Prato e della Provincia di Prato è attiva la piattaforma OpenWhistleblowing. Le modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, le misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono definite nell'atto organizzativo allegato al presente documento Parte 5 Whistleblowing avente ad oggetto "Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo". La piattaforma OpenWhistleblowing è a disposizione del personale dipendente sia per il Comune che per la Provincia di Prato.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 bis D. Lgs. n. n. 165/2001 - Legge 190/2012 - DPR 62/2013 - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato - Legge 179/2017 - linee guida ANAC delibera n. 469 del 9/06/2021 - dlgs n. 24 del 10 marzo 2023

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) Contratti pubblici**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato – Regolamenti comunale e provinciale in materia di incarichi extra – ufficio
La misura n. 13 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025					

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti “che svolgono attività a contatto con il pubblico”.	La misura assicura **l’imparzialità** dell’azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi.	La misura assicura **il buon andamento** dell’azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l’utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamenti di Comune e Provincia sui controlli interni - Piano annuale di auditing
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale.	La misura assicura **il buon andamento** dell’azione di Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell’ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l’Ente e possono favorire l’emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Dirigenti del Comune di Prato	La misura si applica al solo Comune. Annualmente sono individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell’utenza.	**Generale**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 10% del totale delle dichiarazioni rese.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000
La misura n. 18 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025					
19) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
20) Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture , ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo **fino ad euro 139.000**): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura non	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la libera concorrenza e l'economicità dell'affidamento. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia", se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi. **Misura modificata già nel 2020** con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misure alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) **e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge**	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore. La modifica ha valore **fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Direttiva SG n. 1/2015 - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	**29 luglio 2021 n. 108**. La modifica ha valore **fino al 30/06/2023.**				2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
La misura n. 21 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025					
22) Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sui siti web istituzionali alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigente Staff Comunicazione e partecipazione Comune di Prato - Dirigenti della Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Aggiudicazione e stipula del contratto**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
23) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Direttiva S.G. n. 1/2015

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
					Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"
24) Ricorso a Consip, a MEPA o ad altra piattaforma elettronica per acquisizione di forniture e servizi sotto-soglia comunitaria.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.L. n. 95/2012
25) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti e responsabili del procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione Comune e Provincia di Prato
26) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, sevizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici – Impostazione gara**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione di Comune e Provincia

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
27) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il divieto si applica ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La presente misura integra le disposizioni del Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato approvato con D.G.C. n. 726/2005	Dirigenti di Comune e Provincia.	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici – Impostazione gara**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione - Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato DG n. 726 del 4/10/2005 (dal 2021 parte integrante del nuovo Codice di comportamento)

quali sia emersa la situazione di cui sopra.					
28) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
29) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun dirigente provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte secondo la tempistica indicata negli allegati 1 (per il Comune) e 2 (per la Provincia) del presente piano.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
La misura n. 30 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025					
31) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarietà.	Amministratori e Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1 della Costituzione, - Piano anticorruzione di Comune e Provincia

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia misura	Rif. Normativo
32) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001 - D. Lgs. n. 75/2017
33) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione.
34) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione Comune di Prato – Dirigenti della Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Esecuzione del contratto**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione di Comune e Provincia

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
35) Pubblicazione sui siti web istituzionali di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare a cadenza semestrale le informazioni previste dalla misura.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Impostazione gara – Esecuzione contratto**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Piano anticorruzione di Comune e Provincia **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
36) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore per il Comune. Per la Provincia l'applicazione è limitata alle procedure non gestite tramite Stazione Unica Appaltante.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Impostazione gara**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
37) Con riferimento alle **procedure negoziate sotto la soglia comunitaria,** predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria. Misura così modificata con DG n. 267 del 26/10/2021.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Impostazione gara	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 Piano anticorruzione di Comune e Provincia **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
38) Rilascio da parte dei componenti le commissioni di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La	Presidente di Commissione	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio B) – Contratti**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione

gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari dal contratto del cui affidamento si tratta.			**pubblici - Svolgimento della gara**	- D. Lgs. n. 50/2016 - Codice Civile - Piano anticorruzione di Comune e Provincia **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
Misura	**Finalità**	**Responsabili**	**Entrata in vigore**	**Tipologia di misura**	**Rif. Normativo**
39) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) e sue varianti.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio H) Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L.R.T. 65/2014 - Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
40) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate ai Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) nella fase di pubblicazione	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire lo svolgimento chiaro e trasparente dell'attività istruttoria legata al processo di valutazione delle osservazioni ai piani urbanistici.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per area di rischio H) - Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L.R.T. 65/2014 - Codici di Comportamento di Comune e Provincia di Prato
41) Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune	La misura è già in vigore per il Comune.	**Specifica per area di rischio H) - Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L.R.T. 65/2014 - Codici di Comportamento di Comune e Provincia di Prato
42) Rotazione straordinaria del personale all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La regolamentazione dell'istituto sarà oggetto di integrazione del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia Sindaco Presidente della Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
natura corruttiva (art. 7 legge 69/2015). Nel caso dei dipendenti la misura si traduce nello spostamento ad altro ufficio, per i dirigenti nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. L'atto con il quale si dispongono rotazione e/o revoca devono devono essere corredati di adeguata motivazione.					- Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
43) Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Generale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano anticorruzione di Comune e Provincia - Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
44) Per l'affidamento di lavori di importo compreso tra euro 150.000 e la soglia di rilevanza comunitaria e per l'affidamento di servizi e forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo compreso tra **euro 139.000** e la soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). **Misura già modificata nel 2020** con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misura alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) **e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.** La modifica ha valore **fino al 30/06/2023**	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore. Per la Provincia l'applicazione è limitata alle procedure non gestite tramite Stazione Unica Appaltante. La modifica ha valore **fino al 30/06/2023** (**Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato.					- Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
45) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore ala soglia di rilevanza comunitaria, rispetto dell'importo del coefficiente di chance previsto dall'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato al fine della corretta applicazione del criterio di rotazione degli inviti. L'importo del coefficiente di chance dell'operatore economico è così determinato: - euro 200.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore ad euro 350.000; - euro 100.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 350.000 ed inferiore ad euro 1.000.000;	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura, modificata con D.G.C. n. 128 del 03.06.2020 e n. 239 del 20.10.2020, si pone il duplice obiettivo di supportare le PMI nel periodo di crisi economica conseguente alla emergenza epidemiologica da Covid-19 e di adeguare il meccanismo di rotazione adottato dal Comune di Prato alle modifiche normative introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). **E' modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.** La modifica ha valore **fino al 30/06/2023.**	Dirigenti del Comune di Prato	La misura è già in vigore**. La modifica ha valore fino al 30/06/2023 S(i legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato **-** Decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 convertito con legge 17 luglio 2020 n. 77 - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
- euro 250.000 per le procedure di affidamento lavori con importo a base d'asta pari o superiore ad euro 1.000.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (euro 5.350.000).					**luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
45-bis) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato: • **per procedure di importo a base d'asta inferiore ad euro 1.000.000 (con minimo 5 invitati), non oltre il 50% della medesima provincia e distribuiti su almeno 4 province;** • **per procedure di importo pari o superiore ad euro 1.000.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 (con minimo 10 invitati), non oltre il 30% della medesima provincia e distribuiti su almeno 6 province di tre regioni**. In caso di carenza di operatori economici da invitare, si stabilisce il seguente ordine di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura, introdotta a con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020, si pone l'obiettivo di regolamentare il criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese introdotto dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). **La misura è modificata con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.** La misura ha valore **fino al 30/06/2023.**	Dirigenti del Comune di Prato	**La misura è già in vigore. La misura ha valore fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
deroga: 1) distribuzione territoriale degli invitati; 2) scaglione di chance (di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per i contratti del Comune di Prato); 3) invito alla gara precedente di qualsiasi categoria prevalente; 4) invito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione.					
45-ter) Nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore **ad euro 139.000** e la soglia di rilevanza comunitaria (con minino 5 invitati) obbligo di rispetto del principio di rotazione e del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato: - non oltre il 60% della medesima provincia e distribuiti su almeno 3 province.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura, introdotta a con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020, si pone l'obiettivo di regolamentare il criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese introdotto dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). **La misura è modificata con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.** **La misura ha valore fino al 30/06/2023.**	Dirigenti del Comune di Prato	**La misura è già in vigore. La misura ha valore fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
46) Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica (Mepa, Tuttogare o Start) anche per gli	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti e Responsabili del procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore. La misura ha valore **fino al 30/06/2023 (Si legga**	**Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016. Gli importi di riferimento sono quelli stabiliti dal decreto legge 76/2020 convertito in legge 120/2020 **per come novellato dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021**. Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, da intendersi come assolutamente residuali e consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento ed effettuati nel rispetto dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronica tra stazione appaltante e partecipanti alla procedura).	**Misura già modificata nel 2020** con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misure alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) **e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.** La misura ha valore **fino al 30/06/2023**.		**la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")**		- Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 **- Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108** **Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"**
47) Obbligo di applicazione delle misure antiriciclaggio di cui al successivo punto N e alla Parte 6 Antiriciclaggio.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è introdotta in coerenza a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno.	Responsabile anticorruzione e Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	**Specifica per aree di rischio B) - Contratti pubblici – C) Provv.ti ampliativi senza effetti economici – D) Provv.ti ampliativi con effetti economici**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - Istruzioni Unità Informazione Finanziaria del 23 aprile 2018 e del l'11 aprile 2022
48) Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi al Comune di Prato, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della provincia di Prato, in	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme di concorsualità che regolano l'accesso ai pubblici uffici.	Dirigente Risorse Umane di Provincia.	La misura entra in vigore con l'applicazione del PIAO 2023	**Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.Lgs. n. 165/2001 - art. 37 del Regolamento sull'accesso all'impiego presso la Provincia di Prato approvato con atto del Presidente n. 80 del 3/10/2022

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente la Provincia di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.					
48-bis) Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi alla Provincia di Prato, quindi ai Comuni della Provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi alle Province e ai Comuni confinanti, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni,	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme di concorsualità che regolano l'accesso ai pubblici uffici.	Dirigente Risorse Umane di Comune.	La misura è già in vigore	**Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.Lgs. n. 165/2001 - art. 37 Allegato B *Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego* del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente il Comune di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.					
49) Pubblicazione di apposito avviso sulla INTRANET aziendale al fine di rendere noti il numero e la tipologia dei posti di dirigente e posizione organizzativa che si intende conferire e i relativi criteri di scelta. Quanto sopra al fine di acquisire disponibilità dei soggetti interessati.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è introdotta a garanzia della trasparenza e della correttezza delle procedure di conferimento delle incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore	**Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.Lgs. n. 165/2001 (art. 19) - Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
50) Attivazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, nonché sulle comunicazioni e relazioni asseverate, relative alle pratiche di competenza del Governo del Territorio con il seguente criterio: 1-leggibilità formale: verifica di tutte le pratiche presentate al Servizio; 2-verifica sostanziale delle pratiche relative alle attività economiche: controllo esteso a tutte le pratiche relativamente	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente di Comune	La misura è già in vigore	**Specifica per aree di rischio C) Provv.ti ampliativi senza effetti economici**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
alle destinazioni d'uso dei locali, a campione nella misura del 50% sui requisiti morali di cui all'articolo 11 della Legge Regionale Toscana 62/2018; 3-verifica sostanziale delle pratiche relative all'attività edilizia libera, comprensive delle comunicazioni tardive: controllo a campione nella misura del 10% delle comunicazioni asseverate, come previsto dalla Legge Regionale 65/2014; 4-per le segnalazioni certificate di inizio attività edilizia e/o depositi stato finale presentati: controllo a campione almeno nella misura del 10% delle relazioni asseverate; 5-controllo su tutte le scia e depositi stato finale della congruità del calcolo degli oneri					
51) Verifiche presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Prato e del Tribunale di residenza del dirigente prima del conferimento dell'incarico e una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme sul conflitto di interesse (inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali).	Dirigente del Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore	**Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale**	- art. 97, comma 2, della Costituzione - d.lgs. 39/2013

B. La sezione “Trasparenza”

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno del piano anticorruzione, non più come documento autonomo (il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità), ma come sezione del piano dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile nella Parte 10 Trasparenza, nella Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e nella Parte 12 Obblighi di Trasparenza Provincia di Prato del presente documento.

C. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, Comune e Provincia di Prato assicurano congiuntamente già dal 2013 specifiche attività formative, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità.

Per quanto riguarda il Comune di Prato i contenuti, le modalità e l’organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con i dirigenti.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, come modificati dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97;
- gestione del rischio;

- aree e processi nei quali è maggiore la discrezionalità amministrativa;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing).

Ai percorsi formativi per il personale di Comune e Provincia di Prato partecipano solitamente anche i dipendenti degli altri Comuni della Provincia e possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società e degli enti controllati e/o partecipati, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni di partecipazione.

La formazione espletata nell'anno 2022 per il Comune ha riguardato il tema del Whistleblowing, della normativa antimafia e la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso. In particolare la formazione sul whistleblowing è avvenuta in house con modalità webinar, mentre la formazione sulla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso si è svolta, sempre con modalità webinar, usufruendo di n. 17 lezioni messe a disposizione gratuitamente da ANCI – Fondazione IFEL sul proprio sito web.

La formazione svolta nel 2022 per la Provincia di Prato ha avuto a oggetto il Whistleblowing e la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso. E' stata erogata attraverso una piattaforma di e-learning con corsi on demand corredati di test di apprendimento e materiale didattico.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza a cura del Responsabile anticorruzione e trasparenza viene integrata dagli specifici interventi formativi organizzati dai dirigenti per il personale del proprio servizio.

D. Il Codice di Comportamento

Data la loro natura di strumento di regolazione e orientamento all'interesse generale della condotta dei pubblici dipendenti anche i Codici di Comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

I Codici di comportamento attualmente vigenti sono quelli di seconda generazione, ovvero adottati a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 62/2013 e della Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", delibera che segue le linee guida cd. "di prima generazione" ANAC n. 75/2013.

Presso il Comune di Prato il processo di approvazione del nuovo Codice di comportamento è iniziato con l'approvazione dello schema preliminare avvenuto con delibera di Giunta n. 237 del 28/09/2021, previo parere (obbligatorio) del Nucleo di Valutazione. L'approvazione finale è avvenuta con delibera di Giunta n. 343 del 23/11/2021, preceduta da un processo partecipativo online sulla piattaforma ParteciPO del Comune di Prato che ha coinvolto tutti i portatori di interesse interni ed esterni all'Ente.

Anche presso la Provincia è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento con atto del Presidente n. 154 del 27/12/2021, ad integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 177/2020. Il processo è iniziato con l'approvazione dello schema preliminare del Codice avvenuta con atto del Presidente n. 116 del 18/10/2021 cui è seguito un processo partecipativo aperto a tutti i portatori di interesse. È stato acquisito anche in questo caso il parere del Nucleo di Valutazione.

Entrambi i Codici di Comportamento, oltre che a tutto il personale dipendente (anche quello a tempo determinato), si applicano anche ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione.

Le misure di attenuazione del rischio attualmente previste dal piano per l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento sono le misure n. 2, 9, 10, 12, 27, 36, 39, 40, 41, 42, 43.

E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati

Comune e Provincia di Prato vigilano sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In materia di trasparenza il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha significativamente esteso sia le pubblicazioni obbligatorie in materia di società pubbliche a carico degli enti controllanti e/o partecipanti (con un rafforzamento anche del regime sanzionatorio nel caso di non rispetto dei relativi obblighi), sia l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 disponendo gli stessi anche a carico degli enti interamente di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3, dello stesso decreto legislativo 33/2013, purché dotati di una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

Il Comune di Prato effettua periodicamente verifiche e monitoraggi puntuali sullo stato di attuazione di questi obblighi da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati attraverso il Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate in enti e società nell'ambito dei controlli di II livello previsti dal successivo paragrafo 2. I controlli.

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, ogni anno nella sezione PIAO 2.2 *Performance* vengono inseriti specifici obiettivi legati all'attuazione delle previsioni del piano.

G. Le direttive

E' facoltà del responsabile anticorruzione e trasparenza emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni della anzidetta sezione da parte di tutto il personale di Comune e Provincia di Prato.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni della sezione stessa.

H. Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sul Nucleo ispettivo.

La disciplina relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali a far data dal 01/01/2020 è contenuta nell'allegato N "Disciplina delle attività extraistituzionali" al

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi. Fino al 31/12/2019 la materia trovava la sua regolamentazione all'interno del Regolamento aziendale, ma con Delibera di Giunta n. 420 del 23/12/2019 è stata inserita in un ambito organizzativo generale, preordinato quindi alla gestione del rapporto di lavoro di competenza dirigenziale, che trovava appunto la sua fonte nel sopra citato regolamento aziendale. L'allegato N disciplina lo svolgimento delle attività extra istituzionali da parte del personale dipendente dell'Ente previste dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001, ovvero attività soggette a semplice comunicazione, attività soggette ad autorizzazione nonché lo svolgimento di attività lavorativa da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro part time con % lavorativa non superiore al 50%.

Il Regolamento, in ottemperanza alle indicazioni fornite nel tempo sia dal legislatore nonché dal Dipartimento della Funzione Pubblica, disciplina i casi di incompatibilità (anche sopravvenuta) dedicando inoltre particolare attenzione alla valutazione del conflitto di interesse, anche in maniera potenziale, individuando le misure da attuare in caso di compromissione del buon andamento dell'Amministrazione.

Il Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. n. 165/2001 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 21 del 4 febbraio 2014. Il Regolamento disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti provinciali a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno, che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nella Provincia di Prato. La disciplina è finalizzata a definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche a consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Per quanto riguarda il Nucleo ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996 n. 662, quello del Comune di Prato è stato nominato con Disposizione del Sindaco n. 28 dell'8/11/2022. Il Servizio Ispettivo si dota nell'ambito della propria attività di norme organizzative e operative per il proprio funzionamento. Per la Provincia di Prato, con Decreto del Segretario Generale n. 3 del 4/03/2022, è stato nominato un funzionario incaricato della verifica del rispetto della normativa in tema di incarico extra-ufficio.

I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

L’informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

Il Comune e la Provincia di Prato hanno entrambi rinnovato il proprio sito istituzionale e stanno completando le migrazioni e/o le ottimizzazioni dei contenuti. Entrambi hanno anche rinnovato la Sezione “Amministrazione Trasparente” con l’acquisto della licenza di una piattaforma specificatamente dedicata (PAT). Entrambi gli enti hanno aderito a piattaforme elettroniche per la scelta del contraente (Tuttogare per il Comune di Prato e START per la Provincia).

Molte procedure informatiche alimentano già automaticamente la pubblicazione nella Sezione Trasparente oltre a specifiche sezioni dei siti istituzionali. Positivo è il risultato del lavoro di standardizzazione delle modalità di pubblicazione. Tutto questo con ricadute positive in termini di rispetto dei criteri di qualità indicati dal legislatore all’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 quali integrità, aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I servizi interattivi a disposizione di cittadini e imprese, garantiti da anni a Prato, hanno avuto ulteriore impulso per affrontare le limitazioni imposte dalla normativa emergenziale in materia di COVID 19 e il Comune sta investendo per migliorare la fruibilità/usabilità di tutti i servizi online.

L. La comunicazione pubblica

Ciascun dirigente, nell’ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all’ufficio stampa dell’amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell’organizzazione o dell’azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell’amministrazione. Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall’amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente.

M. Whislteblowing

Per l’analisi delle misure in materia di whistleblowing, si rinvia alla Parte 5 Whistleblowing.

N. Le misure antiriciclaggio

Per l’analisi delle misure antiriciclaggio, si rinvia alla Parte 6 Antiriciclaggio.

Il PNA 2022, come sottolineato nel comunicato ANAC del 5/12/2022, pone le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè quali presidi nella protezione del “valore pubblico”.

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione ditale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, sottolinea ANAC. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

2. Il Controllo

Il controllo costituisce la quarta attività relativa alla metodologia descritta nella Parte 1 Disposizioni generali (le prime tre attività sono costituite da “Mappatura dei processi”, “Valutazione del rischio” e “Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio”) della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza;* contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure di prevenzione.

E’ la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

Controllo di I livello: ciascun dirigente è responsabile dell’applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa da lui diretta, delle misure di prevenzione descritte nella parte 4 Misure di prevenzione.

Ciascun dirigente, nell’ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza n. 1 report attestante l’avvenuto rispetto delle previsioni della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, secondo la seguente tempistica:

- I report: 30 novembre.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all’atto dell’assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L’accertamento avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali **(attività di auditing)**	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Per il Comune di Prato il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli modificato con delibera di Consiglio n. 77 del 17/12/2020, mentre per la Provincia di Prato il documento di riferimento è il regolamento sui controlli approvato con delibera Consiglio n. 11 del 27/02/2013. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Annualmente, quest'anno entro 30 gg dalla approvazione del PIAO (si veda il comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023), è approvato il Piano di auditing, nel quale sono individuate le tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento. Per il Comune di Prato sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le procedure di aggiudicazione ai sensi del codice dei contratti (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta), gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi quali quelli di conferimento incarichi di lavoro autonomo ex d.lgs. 165/2001 e di progettazione ex codice appalti, nonché i contratti stipulati per scrittura privata e gli atti PNRR (determinazioni di approvazione progetti esecutivi e le determinazioni a contrarre) Per la Provincia di Prato, il regolamento include nell'alveo dei controlli in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi; entro 30 gg dalla approvazione del PIAO (si veda il comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023), è poi approvato il Piano di auditing, nel quale sono individuate le tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento, alla luce delle risultanze emerse nell'annualità precedente. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.	Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia	Misure nn. 1, 2, 7, 8, 11, 15, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 37, 46

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	Il controllo ha cadenza mensile. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente, al Sindaco/Presidente, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio comunale (quest'ultimo invio non previsto per la Provincia di Prato).		

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione.	Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia	Misura n. 3
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	I contenuti del report predisposto dirigenti (30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	I report attestano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzative di tutte le misure contenute nel piano e in particolare: 3, 4, 17, 19, 23, 24, 25, 27, 29, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 48bis, 49.
4) Le segnalazioni ex art. 54 bis d.lgs. 165/2001 cd. whistleblowing Il link alla piattaforma si trova in: Amministrazione trasparente – sezione n. 22 "Altri contenuti"	Per le indicazioni in materia di whistleblowing si veda la Parte 5 Whistleblowing	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	Misura n. 10
4-bis) Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione@comune.prato.it	Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali e portatori di interesse. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale (quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti) possono farlo mediante mail o posta tradizionale, inserendo nel corpo della segnalazione apposita dichiarazione	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	relativa al trattamento dei dati personali a norma del Regolamento UE n. 2016/679. Le predette segnalazioni potranno essere inviate: – per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.prato.it (**anche per le segnalazioni riguardanti la Provincia di Prato**); – per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Comune di Prato – Piazza del Comune 2 – Prato o Responsabile della Prevenzione della Corruzione Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato – sul modulo online dedicato in Amministrazione trasparente – sezione 22 "Altri contenuti" Queste segnalazioni saranno protocollate e prese in carico dal RPCT. **Per il personale dipendente del Comune e della Provincia di Prato che intende avvalersi delle tutele del cd. whistleblowing l'unico canale da utilizzare è quello individuato nella misura n. 10 ed esplicato nell'atto organizzativo allegato al presente Piano "Segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo".**		
5) Controllo sui crediti in sofferenza **Non più vigente, per abrogazione misura n. 13**			
6) Analisi sezione del sito web denominata"Amministrazione Trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	Misure nn. 7, 22, 29, 34, 35
7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.	Il Responsabile dei Servizi Ispettivi svolge le funzioni previste dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Si precisa che per la Provincia di Prato svolge tale ruolo un funzionario nominato dal Segretario generale	Presidente Nucleo Ispettivo	Misura n. 12
8) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction	I risultati delle analisi effettuate sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario e il Nucleo utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza (vedi art. 7 del Regolamento sui controlli interni)	Segretario/Direttore Generale del Comune e Nucleo di Valutazione	Misura n. 16

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/20 00 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
12) Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 1, comma 2bis della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016. Il controllo si estende limitatamente agli obblighi di trasparenza anche agli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013.	La verifica avviene almeno annualmente nell'ambito dei controlli di I livello di cui al paragrafo 3), nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web di enti e società. Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Sindaco/Presidente della Provincia per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.	Per il Comune: Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate – Per la Provincia: Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Vedi paragrafo 1 lettera E della Parte 4 Misure di prevenzione "E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati"

2.1 Esiti monitoraggio annualità 2022

Con il PNA 2022 viene rafforzata l'importanza del monitoraggio delle misure di prevenzione e vengono fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni.
La puntuale analisi del monitoraggio delle misure di prevenzione 2022 verrà elaborata in occasione della stesura del documento "monitoraggio PIAO 2022".

Analisi del monitoraggio di I livello 2022

Al fine di agevolare il lavoro di monitoraggio delle misure di prevenzione annualità 2022, si è deciso di accorpare le stesse per ambiti omogenei come di seguito indicato:

Misura anno 2022	**AMBITO** **nuova classificazione inserita ora**
1, 2, 3, 4,	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
5, 12, 28, 31, 32, 33, 42, 43, 48, 48bis, 49, 51	GESTIONE DEL PERSONALE
6, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 19, 29, 30	BUON ANDAMENTO
7, 22, 34, 35	TRASPARENZA
11, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46	GARE E CONTRATTI
13	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
17, 18, 50	CONTROLLI
36, 38	CONFLITTO DI INTERESSE
39, 40, 41	URBANISTICA
47	ANTIRICICLAGGIO

In base al suddetto lavoro, sono stati associati i processi del Comune e della Provincia di Prato (vedi Parte 2 e Parte 3 relative alla mappatura dei processi e analisi del rischio)

alle singole misure di prevenzione come meglio descritto nella Parte 8 e nella Parte 9 denominate “”Processi e misure di prevenzione” di Comune e Provincia. La connessione tra processi e misure costituisce il filo rosso che unisce la sezione 2.2 *Performance* e la sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2023.

Nel mese di gennaio 2023 sono stati esaminati i dati trasmessi dai Dirigenti in occasione del monitoraggio di primo livello con riferimento all’annualità 2022. Gli esiti di questa analisi sono stati presi in considerazione per la programmazione delle misure di prevenzione anno 2023 per il Comune e per la Provincia di Prato: non sono emerse particolari criticità e si è deciso di abrogare le misure n. 13, 18, 21 e 30 e di procedere a un rinnovo delle domande relative al monitoraggio di primo livello programmato per novembre 2023.

Parte 5. WHISTLEBLOWING

Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. whistleblowing)

Indice degli argomenti

Nota di aggiornamento
1. Le misure organizzative: finalità
2. La piattaforma informatica Openwhistleblowing
3. Il segnalante
4. La segnalazione
5. Il Ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
6. Il Custode di identità
7. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti
8. La procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni
9. Modalità e termini di conservazione dei dati
10. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative

Allegati: Informative privacy Comune e Provincia di Prato

Nota di aggiornamento

Quest'anno è stato approvato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023). Le disposizioni di tale decreto, in vigore dal 30 marzo 2023, avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.
Si ricorda che nella predisposizione delle Linee guida n. 469/2021, l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla direttiva (UE) 2019/1937, riservandosi di adeguare, eventualmente, le linee guida al contenuto della legislazione di recepimento. Le Linee guida n. 469/2021 hanno pertanto carattere transitorio nei limiti in cui potranno essere successivamente adeguate da ANAC.
Il presente documento sarà aggiornato solo dopo l'emanazione delle linee guida ANAC.

1. Le misure organizzative: finalità

Il presente atto organizzativo, in aderenza alle indicazioni previste nelle *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina in particolare la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (TU Pubblico impiego) per assicurare la tutela della riservatezza del whistleblower, costituendo una integrazione rispetto alla misura di prevenzione n. 10 "Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia" del PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.
Si intende con ciò approntare una metodologia procedurale intesa a rafforzare il regime di tutela del segnalante nonché a valorizzare l'istituto del whistleblowing, in aderenza a quanto indicato da ANAC nelle anzidette linee guida.

Le indicazioni contenute in questo documento costituiscono pertanto una appendice alle misure di prevenzione contenute nel PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.
Con il presente atto si intendono cessati gli effetti della disposizione del Segretario generale n. 4 del 7/10/2015 *Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. Atto organizzativo*.

2. La piattaforma informatica OpenWhistleblowing

Comune e Provincia di Prato, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante (cd. whistleblower), adottano l'utilizzo della piattaforma **OpenWhistleblowing** per la la ricezione e la gestione delle segnalazioni. OpenWhistleblowing è un software open source messo a disposizione da ANAC in favore delle amministrazioni pubbliche per la gestione informatica delle segnalazioni di whistleblowing.
L'adozione del suddetto sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di whistleblowing è avvenuta con decorrenza **1° maggio 2022** e l'evento è stato pubblicizzato in modo chiaro e visibile con avviso dedicato sia nel sito istituzionale del Comune e della Provincia di Prato che nella Intranet di entrambi.
A partire dal 1° maggio 2022 pertanto l'utilizzo del software OpenWhistleblowing costituisce l'unico canale per presentare segnalazioni di whistleblowing e per ricevere la tutela in favore del whistleblower ai sensi di legge.
Il collegamento alla piattaforma Openwhistleblowing è raggiungibile dalla pagina web di Amministrazione trasparente - Sezione 22 "Altri contenuti" di Comune e Provincia nonché nelle rispettive sezioni dedicate nella rete Intranet.
La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune e Provincia di Prato, ma anche dai soggetti ad essi equiparati come specificato nel successivo paragrafo 3; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di appalto deve essere comunicato la modalità per accedere alla piattaforma Openwhistleblowing, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

3. Il segnalante

La tutela del segnalante è riconosciuta a:

- i **dipendenti del Comune e della Provincia di Prato** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità

e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;

- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune e della Provincia di Prato** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi rispettivamente al Comune e alla Provincia. In merito alla estensione agli anzidetti lavoratori e collaboratori si veda quanto disposto dall'art. 8 comma 4 del nuovo Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 343/2021.

Il segnalante deve presentare la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente documento, utilizzando esclusivamente la piattaforma Openwhistleblowing.
È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati a procedure di assunzione, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT come indicato nel presente PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* nella parte dedicata alle misure di prevenzione.

4. La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non può essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un dipendente pubblico o soggetto ad esso equiparato. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.
Oggetto della segnalazione possono essere reati o irregolarità, da intendersi come: i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, i comportamenti impropri, gli illeciti civili, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività del Comune o della Provincia di Prato.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a

causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

Sono escluse le segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le notizie prive di fondamento e le cosiddette voci di corridoio.

Sono escluse le segnalazioni anonime per i motivi già esposti, pertanto dette segnalazioni non saranno prese in considerazione nel processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di whistleblowing ex art. 54 bis.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato.

Qualora la segnalazione sia rivolta al dirigente con altre modalità, il dirigente avrà cura di avvisare l'interessato che la segnalazione, al fine di ricevere il regime di tutela, deve essere inoltrata al RPCT attraverso la piattaforma OpenWhistleblowing. In tal senso dispone anche l'art. 14 comma 8 del Codice di comportamento già menzionato. Presentare la segnalazione a soggetti diversi da quelli previsti nell'art. 54 bis comporta infatti per il segnalante la perdita del regime di tutela di riservatezza e di difesa verso eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

5. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.
Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.
Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla procura della repubblica o alla procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Codice di comportamento.

6. Il Custode di identità

L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive o discriminatorie conseguenti alla propria segnalazione.
L'utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l'individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a

garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nella piattaforma Openwhistleblowing il Custode di identità è il custode delle chiavi.
Il Custode di identità è il soggetto che detiene la prerogativa di sbloccare l'identità di chi ha fatto la segnalazione, ovvero il nominativo.
Vista la delicatezza della funzione, **il ruolo di custode di identità è attribuito al RPCT**. Pertanto solo il RPCT è competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante.
La piattaforma Openwhistleblowing registra l'accesso all'identità da parte del segnalante e il RPCT è tenuto a mantenere traccia delle ragioni che hanno reso necessario conoscere l'identità del segnalante. Può essere necessario sbloccare i dati identificativi del segnalante nei seguenti casi esemplificativi: a) necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione; b) necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni e per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante è opportuno conoscere l'identità; c) il RPCT ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

7. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Visti i numerosi e delicati compiti affidati al RPCT e vista l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, viene costituito il cd. **Gruppo di lavoro whistleblowing** di cui il RPCT è il sovrintendente per lo svolgimento di attività di supporto al RPCT.
Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
Il gruppo di lavoro è così costituito:

GRUPPO DI LAVORO WHISTLEBLOWING		
Componenti	**Ruolo**	**Compiti**
n. 1 Funzionario amministrativo	Istruttore n. 1	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Istruttore amministrativo	Istruttore n. 2	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Funzionario tecnico-	Amministratore	È il soggetto che permette di configurare

informatico		tutti i parametri dell'applicazione OpenWhistleblowing e di creare gli istruttori delle pratiche. Svolge pertanto attività di supporto informatico alla piattaforma dedicata alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni

Ai componenti del gruppo di lavoro è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa.
Ciascun componente del gruppo di lavoro può accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere le necessarie attività in merito alle segnalazioni assegnategli.
Spetta al RPCT l'assegnazione dell'istruttoria agli istruttori; il RPCT potrà revocare l'assegnazione e attribuirla ad altro istruttore. Il soggetto a cui è stata assegnata la segnalazione non potrà passarla al collega del gruppo di lavoro.
I componenti del gruppo di lavoro sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT: pertanto adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.
I nominativi del Gruppo di lavoro saranno individuati con disposizione del Segretario Generale e gli stessi nominativi dovranno essere pubblicati nella Intranet dell'Ente.

8. La procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al link indicato nella pagina web di Amministrazione trasparente, Sezione 22 – "Altri contenuti":
https://wb.comune.prato.it per il Comune di Prato
https://wb.provincia.prato.it per la Provincia di Prato
Cliccando il pulsante "Invia una segnalazione!" si accede al modulo della segnalazione.
Occorre compilare il modulo che è composto da n. 6 sezioni:
sezione 1 - Il tuo lavoro
sezione 2 - Segnalazione
sezione 3 - Altri soggetti informati
sezione 4 - Allegati
sezione 5 - Identità

sezione 6 - Invia

All'interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l'asterisco rosso che devono essere compilati.

Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre chiamato KEY CODE. Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso del codice KEY CODE, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT ne verifica l'ammissibilità.

L'esame preliminare della segnalazione deve concludersi in **15 giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

L'esame di ammissibilità è una valutazione preliminare della segnalazione intesa a verificare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele di cui all'art. 54 bis. Il RPCT in questa fase preliminare può chiedere al segnalante elementi integrativi, ove la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata.

In caso di manifesta infondatezza il RPCT procede alla archiviazione con adeguata motivazione, In caso di segnalazione anomina parimenti il RPCT procederà all'archiviazione.

Nel caso in cui si ravvisino elementi di fondatezza, il RPCT avvia l'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è **di 60 giorni lavorativi** che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante tramite piattaforma sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione, sempre tramite la piattaforma, al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis

del d.lgs. 165/2001, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 54 bis comma 3. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 54 bis comma 3.

Il RPCT è tenuto a informare, per effetto della tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis, il segnalante che la segnalazione sarà oggetto di comunicazione all'autorità giudiziaria. Se l'autorità giudiziaria richiede l'identità del segnalante, il RPCT è tenuto a fornirla, previa notifica al segnalante medesimo.

L'istruttoria si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) tra trasmissione degli atti a soggetti terzi quali: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

9. Modalità e termini di conservazione dei dati

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune e della provincia di Prato dovrà sarà aggiornato in tal senso.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il termine di conservazione delle segnalazioni è pari all'arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Nel caso sia instaurato un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Si allegano al presente documento le informative per il trattamento dati. Dette informative dovranno essere pubblicate nelle apposite sezioni del sito web istituzionale e della Intranet dedicate alla piattaforma OpenWhistleblowing.

10. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative

Il RPCT avrà cura di programmare, in collaborazione e con il supporto con l'Ufficio preposto alla formazione del personale, eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing e sull'uso della piattaforma OpenWhistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici.
Gli aventi formativi saranno pubblicizzati attraverso la pagina Intranet per il personale dipendente e attraverso il sito web istituzionale per il i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici.

Comune di Prato – Servizio Segreteria Generale - Trattamento **Segnalazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza** – Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Prato (con sede in Prato – Piazza del Comune 2 – staffsegretariogenerale@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it – 0574.18361), nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante *pro-tempore*, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016,

informa gli interessati che

i dati personali/sensibili/giudiziari raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri**,** ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Prato o delle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), salvo che la segnalazione del whistleblower resa ai sensi dell'art. 54 bis dlgs 165/2001 è sottratta all'accesso alle informazioni da parte del soggetto segnalato ai sensi di legge ed è sottratta all'accesso civico.

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale del Comune di Prato nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti: tel. 0574.18361 – rpd@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it

Il Titolare del Trattamento

Provincia di Prato – Servizio Segreteria Generale e Programmazione - Trattamento **Segnalazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza** – Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679

La Provincia di Prato, con sede in Via Ricasoli, n. 25, Prato (PO), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati in persona del Presidente quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016

informa gli interessati che

I dati personali/sensibili/giudiziari raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare interesse pubblico e/o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento. I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette, successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori della Provincia di Prato debitamente autorizzati ed impegnati alla riservatezza. Per il raggiungimento delle finalità cui è preposto il trattamento, i dati potranno poi essere trattati da società esterne e professionisti che svolgono servizi collegati al presente trattamento, espressamente nominati come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale della Provincia di Prato, nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile della protezione dei dati per la Provincia di Prato è Etruria P.A., il cui referente è l'Avv. Nadia Corà, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: consulenza@entionline.it tel. 0376 803074.

il Titolare del Trattamento

Parte 6. ANTIRICICLAGGIO

Indice degli argomenti

1. Gli indicatori di anomalia: le indicazioni UIF
2. Modalità di effettuazione delle segnalazione di operazioni sospette
3. Le check lists
4. Identificazione del titolare effettivo

1. Gli indicatori di anomalia: le indicazioni UIF

L'ordinamento italiano in materia di antiriciclaggio si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.
Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.
Dal coinvolgimento degli uffici della Pubblica amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio può derivare un significativo irrobustimento non solo dei meccanismi di tutela dell'economia dall'infiltrazione criminale, ma anche della qualità stessa dell'azione amministrativa.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni* emanato in data 23 aprile 2018 dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia di seguito riportate. Si ricorda che la U.I.F. è stata istituita presso la Banca d'Italia con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2007 già richiamato.

Estratto da :

"Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni" del 23 aprile 2018

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio[1] ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

1 I Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con
persone politicamente esposte[2] o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
· Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo

2 Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche
nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo
dell'impresa.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

· Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

· Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

· Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.

· Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

· Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

· Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

· Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

· Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

· Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

· Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

· Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

· Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

· Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
· Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
· Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
· Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
· Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
· Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
· Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
· Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
· Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
· Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici[3]

· Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
· Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture

3 Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

· Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

· Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

· Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.

· Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

· Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

· Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

· Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

· Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

· Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

· Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

· Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

· Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di

preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

· Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

· Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

· Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in
assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

· Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

· Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici[4]

· Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

· Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

· Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

· Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

· Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

· Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

· Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da

4 Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
· Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
· Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
· Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

· Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
o Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
o Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
o Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
o Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
o Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili
giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
· Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
o Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
o Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
o Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto
o subaffitto di attività.
o Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

In data 11 aprile 2022 UIF ha pubblicato una nuova comunicazione, di integrazione delle precedenti del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021, per richiamare l'attenzione su ulteriori elementi di rischio connessi all'epidemia da COVID-19, alla luce dell'analisi finanziaria delle segnalazioni di operazioni sospette, degli scambi informativi con controparti estere e dell'evoluzione della normativa. Nell'allegato 2 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR" della comunicazione dell'11/04/2022 UIF rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in funzione dell'attivazione dei presidi antiriciclaggio per concorrere a prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale. In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni tra cui i Comuni, raccomanda tra l'altro:

- di nominare il cd. gestore delle comunicazioni di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF;
- di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale;
- di tenere in considerazioni le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018.

2. Modalità di effettuazione delle segnalazioni di operazioni sospette

A integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e e della trasparenza delineato nel presente PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale Prato risulta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al 2° posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità), si confermano le indicazioni operative già fornite con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022, da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Le indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche

amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23 aprile 2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno di Comune e Provincia di Prato.

Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono:

- il soggetto a cui è riferita l'operazione;
- il gestore delle comunicazioni;
- i dirigenti dei Servizi;
- la U.I.F.

Per **soggetto cui è riferita l'operazione** si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune e Provincia di Prato e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizione del codice dei contratti pubblici;

3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il **gestore delle comunicazioni** di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tale funzione nominato, rispettivamente, per il Comune con atto del Sindaco n. 8/2020 e per la Provincia con decreto del Presidente della Provincia n. 10/2020.

Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei **dirigenti dei Servizi**, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e richiamati nel presente documento.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre

operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il **dirigente raccoglie tutte le informazioni** ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e il dovuto grado di riservatezza dei dati personali posti in rilievo, **l'indirizzo da utilizzare per la comunicazione di operazioni sospette al gestore delle comunicazioni è anticorruzione@comune.prato.it.**

Il **gestore delle comunicazioni**, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, **può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F.** oppure ad archiviarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal gestore delle comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

3. Le check lists

Le check-lists proposte nel presente documento possono costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette.

A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tali strumenti operativi in relazione alle peculiarità delle strutture ad essi assegnate, partendo dalle attività a maggiore rischio.

Le check lists proposte sono riferite a tre aree: appalti, pratiche sueap, sovvenzioni.

Check list n. 1 – Area appalti

	Indicatori di anomalia – Area appalti	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione		

	mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggette che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica		

	si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

Check list n. 2 – Area sueap

	Indicatori di anomalia – Area sueap	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale o delegato)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza/scia è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza/scia si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza/scia si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		

13	La domanda/istanza/scia è stata recapitata personalmente da un soggette che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		

Check list n. 3 area sovvenzioni – Area sovvenzioni

	Indicatori di anomalia – Area sovvenzioni	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante dell'associazione interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante dell'associazione interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante dell'associazione interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce ad associazione il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre associazioni?		
12	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggette che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre associazioni?		
13	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
14	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

4. Identificazione del titolare effettivo

Il d.lgs. 231/2007, art. 1 comma 2 lett. pp), definisce il titolare effettivo come *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo e' instaurato, la prestazione professionale e' resa o l'operazione e' eseguita.*

Il regolamento UE n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, impone il principio di tutela degli interessi finanziari dell'Unione (art. 22) e in ragione di ciò prevede l'obbligo per gli stati membri di raccogliere il nome, il cognome, la data di nascita del titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore.

Secondo la normativa antiriciclaggio d.lgs. n. 231/2007, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica, o le persone, che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 *Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust*, e dalle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n. 30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il titolare effettivo ex art. 22 Regolamento UE 2021/241. In particolare "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove

accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

La stessa Circolare MEF n. 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA. Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Gli elementi per individuare il titolare effettivo, di cui all'art. 1, comma 2, lett. n) del D.lgs n. 231/2007, sono: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, il codice fiscale.

In ragione del contesto normativo così descritto, occorre:

1) verificare che tutti i soggetti partecipanti alle procedure di appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e abbiamo reso le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse (per gli affidamenti PNRR);

2) in tutti i fogli patti e condizioni o capitolati sia riportato (per gli affidamenti non PNRR):

Articolo …. - Titolare effettivo *In caso di affidamento, l'operatore economico è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini dell'identificazione del "Titolare Effettivo" , di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., indicando i soggetti formalmente individuati ai sensi di quanto disposto dagli articoli 20 e 22 D.Lgs. 231/2007.*

Questo in ragione dell'art. 17 lett. a) del D.lgs n. 231/2007, come modificato dal D.lgs n. 125/2019, che prevede che le verifiche sul titolare effettivo, devono essere effettuate "in occasione dell'instaurazione del rapporto continuativo o del

conferimento dell'incarico professionale", quindi nel momento in cui l'operatore economico sia aggiudicatario. Mentre, per quanto riguarda, invece, gli interventi PNRR, stante le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulle attività di controllo e rendicontazione (Circolare MEF n. 30/2022 già richiamata), risulta che i soggetti da controllare siano tutti i partecipanti, in quanto lo schema riportato a pag. 26 delle predette Linee Guida, fanno riferimento al controllo ex ante sul titolare effettivo anche "durante l'istruttoria delle domande pervenute" per la partecipazione alla gara.

Circa i criteri di individuazione del titolare effettivo si rinvia alle indicazioni contenute a pagina 35 della Circolare MEF n. 30/2022 e in particolare:

**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO*

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:
1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Indicatori di monitoraggio 2023

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
1	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	Dall'avvio del procedimento	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali corrette / tot. determinazioni controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
2	Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	Dall'avvio del procedimento	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali corrette / tot. determinazioni controllate	100%	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia
3	Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	Dopo la conclusione del procedimento	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	procedimenti che hanno rispettato i tempi previsti /tot. procedimenti	100%	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia
4	Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.	Ogni cinque anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	rotazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
5	Rotazione periodica dei dirigenti	Ogni tre anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico	Verifica al conferimento dell'incarico	rotazione SI/NO	SI	Sindaco
6	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	In fase di predisposzione delle delibere di Consiglio e di Giunta	Verifica preliminare delle delibere da parte della Segreteria Generale e da parte del Segretario generale	n. delibere verificate / tot delibere	100%	Amministratori e personale di Comune e Provincia
7	Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	Dopo l'adozione dell'atto da pubblicare o dopo il ricevimento del provvedimento da pubblicare in caso di atto di soggetto terzo (es. una delibera della Corte dei Conti)	1) Verifica periodica della pubblicazione in Amministrazione trasparente; 2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	pubblicazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
8	Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni (regolarità amministrativa) - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali controllate / tot. determinazioni	6%	Dirigenti di Comune e Provincia
9	Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Tutto l'anno in modalità continuativa	Verifica attraverso l'analisi dei provvedimenti disciplinari decisi dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	rispetto SI/NO	SI	Dirigenti e personale non dirigente di Comune e Provincia
10	Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia	Al verificarsi della possibile anominalia	Verifica delle segnalazioni pervenute sulla piattaforma OpenWhistleblowing	n. verifiche / segnalzioni pervenute	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia
11	Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dopo l'adozione dell'atto di proroga o di rinnovo	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato le previsioni normative / tot. determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
12	Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	Prima dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico (a carico del dirigente che autorizza) e poi durante lo svolgimento dell'incarico (verifica del Nucleo Ispettivo del Comune, mentre per la Provincia la verifica è svolta da un funzionario nominato dal Segretario generale)	Verifica da parte del Nucleo Ispettivo in caso di segnalazioni	incarichi che hanno rispettato la normativa / tot. Incarichi extraistituzionali controllati	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia
13	**Misura di prevenzione abrogata con il PIAO 2023**					
14	Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo a campione del Nucleo Ispettivo del Comune, mentre per la Provincia controllo a campione del funzionario nominato dal Segretario generale	esposizioni correttamente effettuate / totale controlli	100%	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
15	Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali controllate / tot. Determinazioni	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
16	Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	Tutto l'anno in modalità continuativa	Annualmente nel DUP sono individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza. Gli esiti della rilevazione sono contenuti nel report del controllo strategico	n. customer realizzate / tot customer previste	100%	Dirigenti del Comune di Prato
17	Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 10% del totale delle dichiarazioni rese.	Dopo la conclusione del procedimento	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	n. dichirazioni controllate / tot. dichiarzioni	10%	Dirigenti di Comune e Provincia
18	**Misura di prevenzione abrogata con il PIAO 2023**					
19	Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano	Dopo la predispozione del verbale	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	predisposzione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
20	Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture , ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo fino ad euro 139.000): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura non concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento	Alla adozione della determinazione a contrarre	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato le previsioni normative / tot. determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
21	**Misura di prevenzione abrogata con il PIAO 2023**					
22	Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta	Alla adozione della determinazione dirigenziale. Si precisa che la pubblicazione è stata informatizzata e avviene in modo automatico nel momento in cui l'estensore dell'atto inserisce negli attributi di procedure web "da pubblicare"	Verifica periodica della pubblicazione in Amministrazione trasparente	affidamenti pubblicati/affidamenti controllati	100%	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione del Comune di Prato - Dirigenti della Provincia di Prato
23	Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	Alla approvazione del progetto definitivo	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo a campione	% delibere che hanno rispettato le previsioni normative / tot. delibere controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
24	Ricorso a Consip, a MEPA o ad altra piattaforma elettronica per acquisizione di forniture e servizi sotto-soglia comunitaria	Prima della determinazione a contrarre	1) Acquisizione con cadenza abnnuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato le previsioni normative / tot. determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
25	Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti	Alla predisposzione della determinazione di aggiudicazione	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. 2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato le previsioni normative / tot. Determine controllate	100%	Dirigenti e responsabili del procedimento di Comune e Provincia
26	Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, sevizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	Alla pubblicazione dell'avviso o del bando di gara. Al momento dell'invio della lettera di invito	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato i protocolli di legalità sottoscritti / tot. Determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
27	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il divieto si applica ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico diato di riferimentoedente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione.□□□

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
31	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	Prima dell'affidamento dell'incarico	Controllo a campione	% determine corrette/determine controllate	100%	Amministratori e Dirigenti di Comune e Provincia
32	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001	Prima del conferimento dell'incarico	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
33	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Alla sottoscrizione del contratto di assuzione del dipendente	Controllo a campione	n. contratti con clausola/contratti controllati	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia
34	Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	Alla adozione dell'atto che approva la variante. Si precisa che la pubblicazione è stata informatizzata e avviene in modo automatico nel momento in cui l'estensore dell'atto inserisce negli attributi di procedure web "da pubblicare"	Verifica della pubblicazione in Amministrazione trasparente	pubblicazioni effettuate/pubblicazioni controllate	100%	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione del Comune di Prato – Dirigenti della Provincia di Prato
35	Pubblicazione sui siti web istituzionali di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare a cadenza semestrale le informazioni previste dalla misura.	Tutto l'anno in modalità continuativa	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. 2) Verifica della pubblicazione in Amministrazione trasparente	pubblicazioni effettuate/pubblicazioni controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
36	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Alla predosposizone degli atti di gara	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni sottioscrittre SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
37	Con riferimento alle procedure negoziate sotto la soglia comunitaria, predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Alla adozione della determinazione a contrarre	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	criteri specificati SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
38	Rilascio da parte dei componenti le commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	Prima della adozione della determinazione di nomina della commissione di gara	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni sottoscritte SI/NO	SI	Presidente di Commissione
39	Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) e sue varianti.	Prima della costituzione del gruppo di lavoro	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	verifiche su dichiarazioni sottoscritte SI/NO	SI	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia
40	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate ai Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) nella fase di pubblicazione	Prima dell'inizio della fase istruttoria delle osservazioni	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	osservazioni sulle quali è stata svolta attività istruttoria/totale osservazioni pervenute	100%	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia
41	Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	Dopo la ricezione di richiesta di approvazione del piano attuativo	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni acquisite SI/NO	SI	Dirigente Servizio Urbanistica del Comune
42	Rotazione straordinaria del personale all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di natura corruttiva (art. 7 legge 69/2015). Nel caso dei dipendenti la misura si traduce nello spostamento ad altro ufficio, per i dirigenti nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. L'atto con il quale si dispongono rotazione e/o revoca devono devono essere corredati di adeguata motivazione.	Subito dopo l'acquisizione della notizia di avvio del procedimento del procedimento penale o subito dopo l'avvio del procedimento disciplinare	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	rotazioni effettuate /procedimenti penali	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia - Sindaco - Presidente della Provincia
43	Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.	Alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo a campione	dichiarazioni su divieto di pantouflage rilasciate correttamente/totale dichiarazioni controllate	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia
44	Per l'affidamento di lavori di importo compreso tra euro 150.000 e la soglia di rilevanza comunitaria e per l'affidamento di servizi e forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato.	Al momento dell'invito a partecipare	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni dell'avvenuta rotazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
45	Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore ala soglia di rilevanza comunitaria, rispetto dell'importo del coefficiente di chance previsto dall'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato al fine della corretta applicazione del criterio di rotazione degli inviti. L'importo del coefficiente di chance dell'operatore economico è così determinato: - euro 200.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore ad euro 350.000; - euro 100.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 350.000 ed inferiore ad euro 1.000.000; - euro 250.000 per le procedure di affidamento lavori con importo a base d'asta pari o superiore ad euro 1.000.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (euro 5.350.000).	Al momento dell'invito a partecipare	Risultanze procedura informativa con l'algoritmo del coefficiente di chance	affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance / totale affidamenti	100%	Dirigenti del Comune di Prato

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
45 bis	45-bis) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato: • per procedure di importo a base d'asta inferiore ad euro 1.000.000 (con minimo 5 invitati), non oltre il 50% della medesima provincia e distribuiti su almeno 4 province; • per procedure di importo pari o superiore ad euro 1.000.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 (con minimo 10 invitati), non oltre il 30% della medesima provincia e distribuiti su almeno 6 province di tre regioni. In caso di carenza di operatori economici da invitare, si stabilisce il seguente ordine di deroga: 1) distribuzione territoriale degli invitati; 2) scaglione di chance (di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per i contratti del Comune di Prato); 3) invito alla gara precedente di qualsiasi categoria prevalente; 4) invito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione.	Al momento dell'invito a partecipare	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti del Comune di Prato
45 ter	Nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 139.000 e la soglia di rilevanza comunitaria (con minino 5 invitati) obbligo di rispetto del principio di rotazione e del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato: - non oltre il 60% della medesima provincia e distribuiti su almeno 3 province.	Al momento dell'invito a partecipare	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti del Comune di Prato
46	Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica (Mepa, Tuttogare o Start) anche per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016. Gli importi di riferimento sono quelli stabiliti dal decreto legge 76/2020 convertito in legge 120/2020 per come novellato dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021. Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, da intendersi come assolutamente residuali e consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento ed effettuati nel rispetto dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronica tra stazione appaltante e partecipanti alla procedura).	Al momendo dell'adozione della determinazione a contrarre	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti e Responsabili del procedimento di Comune e Provincia
47	Obbligo di applicazione delle misure antiriciclaggio		Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	valutazione segnalzioni ricevute SI/NO	SI	Responsabile anticorruzione e Dirigenti di Comune e Provincia
48	Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi al Comune di Prato, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente la Provincia di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.		Acquisizione con cadenza annaule (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	utilizzo graduatorie secondo ordine di priorità SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane della Provincia
48 bis	Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi alla Provincia di Prato, quindi ai Comuni della Provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi lale Province e ai Comuni confinanti, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente il Comune di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.		Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	utilizzo graduatorie secondo ordine di priorità SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane del Comune
49	Pubblicazione di apposito avviso sulla INTRANET aziendale al fine di rendere noti il numero e la tipologia dei posti di dirigente e posizione organizzativa che si intende conferire e i relativi criteri di scelta. Quanto sopra al fine di acquisire disponibilità dei soggetti interessati.	Dopo l'approvazione dell'avviso	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo a campione delle dichiarazioni.	bandi pubblicati SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
50	Attivazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, nonché sulle comunicazioni e relazioni asseverate, relative alle pratiche di competenza del Governo del Territorio con il seguente criterio: 1-leggibilità formale: verifica di tutte le pratiche presentate al Servizio; 2-verifica sostanziale delle pratiche relative alle attività economiche: controllo esteso a tutte le pratiche relativamente alle destinazioni d'uso dei locali, a campione nella misura del 50% sui requisiti morali di cui all'articolo 11 della Legge Regionale Toscana 62/2018; 3-verifica sostanziale delle pratiche relative all'attività edilizia libera, comprensive delle comunicazioni tardive: controllo a campione nella misura del 10% delle comunicazioni asseverate, come previsto dalla Legge Regionale 65/2014; 4-per le segnalazioni certificate di inizio attività edilizia e/o depositi stato finale presentati: controllo a campione almeno nella misura del 10% delle relazioni asseverate; 5-controllo su tutte ito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella pe		Acquisizione con cadenza annaule (30 novembre) di report con cui il dirigente dichiara l'avvenuta applicazione della misura.	n. dichirazioni controllate / tot. dichiarzioni		Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente del Comune
51	Verifiche presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Prato e del Tribunale di residenza del dirigente prima del conferimento dell'incarico e una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale.	Prima del conferimento dell'incarico e poi una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico	Controllo a campione delle verifiche effettuate	verifiche effettuate/incarichi affidati	100%	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia

Processi e misure di prevenzione									
Area di rischio	**Denominazione**	**Macro-processo/Macro-attività**	**Processi/attività collegati**	**Fasi in cui si articola il processo**	**Responsabilità**	**Giudizio sintetico**	**Ambito di riferimento della misura di prevenzione**	**Misure di prevenzione**	**Motivazione misure applicate**
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità delle domande		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	
				Nomina Commissione di valutazione		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione prove		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
				Graduatoria		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Selezione per tirocini (curriculari ed extra-curriculari)		Cultura, Turismo e Comunicazione – Tutti i servizi che danno disponibilità	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
			Selezione dei volontari per il servizio civile		Cultura, Turismo e Comunicazione – Servizio Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario – Tutti i servizi che danno disponibilità	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Tutti i servizi	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Direzione Generale	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
		Autorizzazioni	Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
			Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti		Tutti i servizi	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Gestione di elenchi/albi operatori economici	Gare, provveditorato e contratti (albo lavori e albo servizi e forniture) – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile (albo professionisti)	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Approvazione progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara	Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Svolgimento gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Gare, Provveditorato e Contratti – tutti i Servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Subappalto	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione rischio di riciclaggio
				Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Atti di sottomissione	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
		autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione scarico acque reflue	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione paesaggistica	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione vincolo idrogeologico				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Impianti di telefonia mobile: istallazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Allestimento di una Mostra Mercato	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Autonoleggio senza conducente				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Autorimessa per sosta e custodia veicoli a pagamento				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Industrie insalubri				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Commercio ambulante itinerante	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Commercio in sede fissa non alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita (Scia Unica)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività di produzione (apicoltura)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Tintolavanderie e stirerie professionali				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Altre attività e servizi (tassidermia, imbalsamazione)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		SCIA	Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo senza strutture fino a 200 persone	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Forme speciali di vendita nel settore non alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa (non alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Impianti di distribuzione di carburanti - Modifiche lievi				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Scia unica	Impianti di telefonia mobile: istallazione e modifiche, impianti con potenza pari o inferiore a 20 W				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi (Scia Unica)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio all'ingrosso alimentare				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Commercio all'ingrosso non alimentare su superficie di vendita > 400 mq				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Vendita diretta di mangini, prodotti agricoli e di altra origine destinati all'alimentazione animale	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (GPL, gas infiammabili)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività di produzione (panificazione)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività di produzione (allevamenti animali)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Forme speciali di vendita nel settore alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Commercio in sede fissa (alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Altre attività e servizi (autoriparatore)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione di alimenti e bevande in bar, ristoranti e altri esercizi pubblici	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Somministrazione di alimenti e bevande in mense aziendali, amministrazioni, enti e scuole				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione di alimenti e bevande in scuole, ospedali, comunità religiose, stabilimenti militari e mezzi di trasporto pubblico				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Scia condizionata	Vendita di prodotti specifici (oggetti preziosi)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Vendita di prodotti specifici (armi diverse da quelle da guerra)	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA	Servizio Sviluppo economico, SUEAP	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	Comunicazione atto abilitante o provvedimento inibitorio dell'attività	e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	amministrativa del processo
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa (alimenatre e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Noleggio con comducente – Licenza per Taxi				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio su area pubblica su posteggio				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio in sede fissa alimentare e non alimentare: nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Servizi educativi per la prima infanzia (Autorizzazione all'apertura e al funzionamento)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Servizi educativi per la prima infanzia (Accreditamento)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Altre tipologie di vendita (funghi freschi)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Mobilità e Infrastrutture	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Mobilità e Infrastrutture	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni per gioco lecito	Esercizi e locali con apparecchi per il gioco con vincite in denaro – AWP (Slot)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti strutturali e distanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Esercizi e locali con VLT (Videolotterie) (presentazione istanza e fase istruttoria)	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Esercizi e locali per la raccolta di scommesse (presentazione istanza e fase istruttoria)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Autorizzazioni sanitarie	Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Revisione pianta organica farmacie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per cremazione		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Indiizione Conferenza Servizi (eventuale)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Abilitazioni edilizie	Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente	Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Pemesso di costruire in sanatoria	Pemesso di costruire in sanatoria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attestazione di conformità in sanatoria	Attestazione di conformità in sanatoria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi di costruire in deroga	Permessi di costruire in deroga	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)	Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Comunicazione attività edilizia libera	Comunicazione attività edilizia libera	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Permessi	Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)	Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)	Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi ZTL provvisori (6 mesi)	Permessi ZTL provvisori (6 mesi)	Mobilità e Infrastrutture – ConsiagServiziComuni	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico**	Permessi	Permessi di pubblica utilità	Permessi di pubblica utilità	Mobilità e Infrastrutture – ConsiagServiziComuni	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Contrassegno invalidi	Contrassegno invalidi	Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Concessione in convenzione impianti sportivi	Patrimonio e Sport	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione utilizzo palestre	Concessione utilizzo palestre	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e tutela dell'ambiente – Società Risorse s.p.a.	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Società Risorse s.p.a.	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione spazi destinati a centri sociali	Concessione spazi destinati a centri sociali	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Concessione spazi destinati alla partecipazione	Concessione spazi destinati alla partecipazione	Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione in uso e comodato	Concessione in uso e comodato	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
				Ammissione o dimiego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Iscrizione ai servizi integrativi	Ricezione istanza	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Iscrizione al servizio di asilo nido	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Ammissione al Servizio Refezione	Ammissione o (eventuale) diniego			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
						Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Ricezione istanza		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C		Ammissione	Ammissione al Servizio Trasporto	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Ammissione o diniego		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente		Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione rischio eventi corruttivi
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali		Servizi Demografici e statistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Iscrizione AIRE – Anagrafe italiani residenti all'estero		Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Accesso agli atti		Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Segreteria Generale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	URP – Tutti i servizi che detengono i dati e le informazioni richieste	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento o rigetto dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione	Cittadinanza	Ricezione istanza	Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Valutazione ammissibilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Valutazioni	Idoneità allogiativa		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Registrazioni di stato civile	Registrazione atti di nascita		Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Registrazione atti di matrimonio			Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Registrazione atti di morte			Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Concessione di contributi scanso sfratto	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione o diniego		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Contributi a persone fisiche	Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabilie	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Contributo per famiglie indigenti	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Contributo per il canone di locazione L.431/98	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Erogazione assegno di cura	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Contributi a persone fisiche	Contributo famiglie affidatarie	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Contributo a grandi invalidi del lavoro	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone fisiche	Pagamento servizi educativi 0-6 anni		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Erogazione provvidenze a studenti scuole medie e superiori		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Contributi per danni		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessione patrocini			Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)		Patrimonio e Sport	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola di Musica)		Cultura, Turismo e Comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Concessione gratuita di spazi di proprietà comunale a soggetti terzi		Cultura, turismo e Comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura– Pubblica istruzione e sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione plessi per Estate Ragazzi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)			Cultura, turismo e comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura– Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile – Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Contributi su convenzione	Contributi a soggetti del terzo settore		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Contributi per vacanze anziani		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Ccontributi per restauro centri civici e sociali (L. 10/1977) ed edifici di culto (L.R.T. 65/2014)			Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi a istituzioni scolastiche private			Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Valutazione ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Attivazione controlli	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di	Apposizione vincolo	Gare, Provveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	pubblica utilità	Esame delle osservazioni	Gare, Provveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze in materia di impianti termici	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze in materia di inquinamento acustico				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o evenutale ripristino status quo	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Notifica agli interessati	Servizio Sviluppo economico, SUEAP	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Notifica agli interessati	e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
		Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze in materia di rifiuti				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di attività economiche				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Diffida ad adempiere (solo per ordinanze in materia di attività economiche)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività edilizia				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
		Ordinanze	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
E	Provvedimenti restrittivi della		Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di	Verifica persistenza requisti in capo ai soggetti assegnatari	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
–	sfera giuridica dei destinatari		Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)		Sociale e Immigrazione				
		Decadenze, revoche e annullamenti		Adozione provvedimento di decadenza o revoca		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Annullamento permessi di costruire		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Costituzione di servitù passive			Mobilità e Infrastrutture	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula atto di compravendita	Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione rischio di riciclaggio
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
							BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare		Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
		Rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo-nido		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rimborso contributo di costruzione		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Rimborsi TARI		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Procedure di versamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Procedure di pagamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
		Maneggio di denaro e valori pubblici			Agenti contabili – Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione rischio eventi corruttivi
			Sanzioni i in materia di: ambiente-edilizia	Accertamento infrazione	Polizia Municipale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
				Contestazione immediata o differita		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Sanzion i in materia di commercio	Riscossione sanzione in misura ridotta		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Difese dell'interessato		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Sanzioni in materia di igiene e sanità	Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Sanzioni per inosservanza del Codice della Strada	Accertamento infrazione	Polizia Municipale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Riscossione in misura ridotta		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
						Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Difese dell'interessato		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione rischio eventi corruttivi
						Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Sanzioni per inosservanza della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Sanzioni in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Accertamento infrazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Riscossione in misura ridotta		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (Codice della Strada: procedimento specifico previsto dalla legge)		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Difese dell'interessato		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria		Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Abusi edilizi	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Determinazione sanzione pecuniaria		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Qualificazione opere		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Riscossione sanzione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Eventuale provvedimento ingiuntivo		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Demolizione coattiva		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio		Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Gestione e controllo depositeria comunale		Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Società Risorse S.p.a. - Servizio riscossione tributi e canoni		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Società Risorse s.p.a. - Servizio di riscossione proventi sanzioni amministrative codice della strada		Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
		Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Provvedimento di decadenza dal beneficio		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità utenti scuola di musica	Effettuazione controlli su regolarità dei pagamenti	Cultura, Turismo e Comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rilevazione morosità utilizzo impianti sportivi	Adozione provvedimenti per recupero morosità	Patrimonio e Sport	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Rilevazione morosità imposta di soggiorno		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Rilevazione morosità tributi comunali		Società Risorse s.p.a. - ALIA (solo per TARI)	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Rilevazione morosità servizi scolastici (mensa, trasporto, asilo nido, servizi educativi)		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Piani urbanistici generali	Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
							URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Approvazione Piani urbanistici		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Varianti ai Piani Urbanisitici (eventuali)		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
			Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Mobilità e Infrastrutture – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione	Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Ipotesi di accordo		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale		Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Civile	Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	processo
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Redazione testo definitivo dell'accordo		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
			Accordi di pianificazione	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
		Pianificazione attuativa	Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie		Mobilità e Infrastrutture	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata (PP – PDL – PDR – PDZ – PMAA)	Ricezione piano attuativo	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
				Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Trasmissione documentazione all'Esame da parte della CETU e della competente commissione consiliare		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Deposito del piano per eventuali osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Valutazione delle osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Pubblicazione avviso di deposito progetto		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso desposito piano o programma	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi- Pubblica istruzione e Sistema bibliotecario – Cultura, turismo e comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Conferimento incarico		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
						Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
						Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
I	Incarichi e nomine			Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
						Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Stipula del contratto	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente – Gare Provveditorato e contratti	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
I	**Incarichi e nomine**	Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Pubblicazione elenco cariche in scadenza	Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
				Adozione provvedimento di designazione o nomina		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
						Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
		Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali:		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni normativa ambientale		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni al Codice della Strada		Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
			Contenzioso sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di mergenza alloggiativa e decadenza/revoca alloggi edilizia residenziale pubblica		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
			Attività di mediazione in materia risarcimento danni		Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura – Gare, Provveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
			Affidamento consulenze tecniche di parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale

Processi e misure di prevenzione									
Area di rischio	**Denominazione**	**Macro-processo/Macro-attività**	**Processi/attività collegati**	**Fasi in cui si articola il processo**	**Responsabilità**	**Giudizio sintetico**	**Ambito di riferimento della misura di prevenzione**	**Misure di prevenzione**	**Motivazione misure applicate**
A	**Acquisizione e progressione del personale**	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità delle domande		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	
				Nomina Commissione di valutazione		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione prove		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
				Graduatoria		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Selezione per tirocini (curriculari ed extra-curriculari)		Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Autorizzazioni al personale			Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti			Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici Ufficio Provveditorato	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Approvazione progetti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica;	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara	Approvazione progetti	Patrimonio, Urbanistica, Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36,	Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criteri di attribuzione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici		Impostazione gara	punteggio	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36	Corretta gestione amministrativa del processo
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Svolgimento gara	Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
			Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Esecuzione del contratto	Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Subappalto	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
			Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Area Tecnica	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		autorizzazioni/nulla osta	Manifestazioni sportive e varie strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Transito trasporti eccezionali su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività di revisione auto e moto		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Iscrizione nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		SCIA	attività di autoscuola (apertura e variazioni)		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi		Servizio Istruzione e Pari opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione utilizzo palestre			Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione in uso e comodato locali dietro pagamento di canoni		Servizio Istruzione e Pari opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Occupazioni temporanee di suolo pubblico su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
			Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	Responsabile Trasparenza – Uffici che detengono dati e informazioni richiesti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Accoglimento o rigetto dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**	Concessione patrocini			Staff del Presidente	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone ed enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari , nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a perrsone ed enti pubblici e privati		Staff del Presidente – Istruzione e Pari Opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		Contributi su convenzione			Staf amministrativo ai servizi tecnici	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Concessione gratuita di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi		Staff del Presidente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Apposizione vincolo		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
E	**Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari**	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	**Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari**	Ordinanze	Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o evenutale ripristino status quo	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
				Notifica agli interessati	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
F	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico			Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni		Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione		Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula atto di compravendita	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione rischio di riciclaggio

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)		Patrimonio, Urbanistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili			Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
							BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare			Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Servizi Finanziari	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di versamento	Servizi Finanziari	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di pagamento	Servizi Finanziari	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
			Sanzioni di in materia di ambiente	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni per inosservanza del codice della strada sulle strade provinciali	Contestazione immediata o differita	Polizia Provinciale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
			Sanzioni per inosservanza normativa in materia di motorizzazione e trasporti	Eventuale contradditorio con il funzionario competente	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Ordinanza di ingiunzione/o archiviazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
				Riscossione della somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (procedimento specifico previsto dalla legge)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Sanzioni in materia di motorizzazione e trasporti	Accertamento infrazione		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Provvedimento di sospensione o revoca dell'autorizzazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Riscossione somma pagata		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Segnalazione all'autorità giudiziaria		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Ufficio Legale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			eventuale demolizione coattiva	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				comunicazione all'autorità giudiziaria competente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		verifiche e controlli ambientali	applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui all'artt. 197, 214, 25 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
				Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
		controlli su aziende di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	controlli a campione ogni tre anni	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Redazione P.T.P.C.		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Adozione da parte del Consiglio Provinciale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
							URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Approvazione P.T.P.C.	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Varianti al P.T.P.C. (eventuali)		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
			Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Ipotesi di accordo		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Redazione testo definitivo dell'accordo		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
		Pianificazione generale	Accordi di pianificazione	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione		Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Pubblicazione avviso di deposito progetto	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso desposito piano o programma	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
		Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Conferimento incarico		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	amministrativa del processo
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionista per affidamentto diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Individuazione criterio di aggiudicazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	processo decisionale
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
		Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Pubblicazione elenco cariche in scadenza	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
				Adozione provvedimento di		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				designazione o nomina		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di sanzioni amministrative		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
			Affidamento consulenze tecniche di parte		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 10 - TRASPARENZA

Indice degli argomenti

Nota di aggiornamento
1. Principi
2. Contenuti
3. Soggetti coinvolti
4. La qualità delle informazioni
5. Modalità di vigilanza e monitoraggio

Nota di aggiornamento

Le tabelle relative agli obblighi di trasparenza di Comune e Provincia (si veda Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e Parte 12 Obblighi trasparenza Provincia di Prato) sono state aggiornate in ragione di quanto previsto nel PNA 2022 e in particolare nell'allegato 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" e nell'allegato 9 "Elenco obblighi di pubblicazione ...bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1 delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 delibera Anac n. 1134/2017. Nelle tabelle cos' aggiornate è stato inserito il monitoraggio con indicati il soggetto responsabile e le tempistiche.

Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali

A seguito del comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018, l'obbligo di pubblicazione del dato trasmesso da ciascun dirigente sull'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (all'art. 14, co. 1-ter, ultimo periodo del d.lgs.33/2013) negli anni passati è stato indicato sospeso e oggi viene dichiarato non più vigente.

Nell'ottobre 2019 infatti l'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, è stato sottoposto al vaglio della Corte costituzionale con riferimento all'applicabilità ai dirigenti delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di pubblicazione previsti dalle lettere c) e f) del comma 1 dello stesso articolo 14. Con sentenza n. 23 del 20 gennaio 2019 la Corte costituzionale ha stabilito l'applicabilità delle norme relative alla pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e missione (art. 14, comma 1, lettera c) per tutti i dirigenti in servizio presso le amministrazioni pubbliche, mentre ha ritenuto che alle norme relative alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, comma 1, lettera f) siano soggetti i soli titolari di incarichi dirigenziali presso le amministrazioni di cui all'art. 19, commi 3 e 4, decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nelle quali cioè siano previste le figure del dirigente generale e non generale.

ANAC, intervenuta sulla questione con delibera n. 586 del 26 giugno 2019, ha dato indicazioni alle amministrazioni diverse da quelle statali di definire in un atto organizzativo (quale il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi) quali sono le posizioni dirigenziali, che, in quanto equivalenti a quelle del citato articolo 19 del decreto legislativo 165/2001, sono da sottoporsi al regime di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali.

Con delibera di Giunta n. 311 dell'08/10/2019 si è proceduto a una modifica degli articoli 15, 16, 17, 18 e 46 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, dando evidenza al fatto che presso il Comune di Prato nessuna posizione dirigenziale (nemmeno quelle del Segretario e del Direttore generale) è assimilabile a quella del dirigente generale presso le amministrazioni statali e, pertanto, gli obblighi di pubblicazione cui sono sottoposti le figure del Segretario, del Direttore e dei dirigenti è limitato a quelli dell'art. 14, comma 1, lettere da a) a e) e 1-ter.

Con direttiva del Segretario generale n. 5 del 22/10/2019 sono state impartite indicazioni sul regime di trasparenza a carico dei titolari di posizioni dirigenziali, escludendo dall'obbligo di pubblicazione i dati reddituali e patrimoniali, con riferimento alla sezione n. 4. Personale di Amministrazione trasparente.

Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett. c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)

Il D.Lgs. n. 159/2011, istitutivo del Codice Antimafia, all'art. 48 dispone che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata sono trasferiti dall'ANBSC – per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali – in via prioritaria, al patrimonio indisponibile del Comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio indisponibile della Provincia, della Città Metropolitana o della Regione.

L'agenzia ANBSC individua i contenuti di ciò che deve essere pubblicato da parte dell'ente assegnatario ex art. 48 co. 3 lett. c) Codice antimafia: identificativo del bene, gli estremi catastali, il progetto di riutilizzo. Si veda quanto indicato da ANBSC:

https://benisequestraticonfiscati.it/servizi/lagenzia-supporta-i-comuni/modelli-e-format/trasparenza/

Il Presidente dell'ANAC nel dicembre 2022 raccomandava la pubblicazione a carico degli Enti coinvolti dei dati riferiti agli immobili confiscati alla mafia:

https://www.anticorruzione.it/-/busia-serve-una-piattaforma-unica-aperta-per-rendere-trasparente-la-gestione-dei-beni-confiscati-

Da quest'anno le tabelle sugli obblighi di trasparenza, con riferimento alla sezione 14. Beni immobili e gestione patrimonio di Amministrazione trasparente, prevedono espressamente questo obbligo di pubblicazione.

Altri contenuti - Dati ulteriori

Le tabelle presentano una riorganizzazione della sezione 22. Altri contenuti – Dati ulteriori di Amministrazione Trasparente con una puntuale elencazione dei dati pubblicati. Nel caso in cui i Servizi necessitano di pubblicare un nuovo argomento in questa sezione, è buona prassi informare il Servizio Segreteria generale al fine di consentire l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione indicati nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

1. Principi

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". ***La trasparenza, intesa come accessibilità totale[1] a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civici e sociali*** ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Costituendo la trasparenza "*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*" ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

1 Il riferimento è alle Linee Guida per i siti web della P.A. di cui alla Direttiva del 26.11.2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e alle deliberazioni CIVIT n. 6/2010 e n. 2/2012. Il concetto di accessibilità totale, da realizzarsi anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, lo si ritrova anche nel D. Lgs. n. 150/2009.

d) aprire al cittadino l' attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;

e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholders).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

a) ***l'accountability,*** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;

b) la **responsività,** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholders;

c) la **compliance,** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza:

1) il diritto di accesso civico c.d. **comune**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti *"i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico".*

Comune e Provincia di Prato hanno individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla mail responsabiletrasparenza@comune.prato.it o al protocollo generale dell'Ente.

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al RPCT. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2) il diritto di accesso civico c.d. **generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

In occasione dell'entrata in vigore di questa nuova forma di accesso civico in data 23 dicembre 2016, con atto del Segretario Generale di Comune (disposizione n. 3/2016 con PG n. 209596/2016) e del Segretario generale della Provincia di Prato (direttiva n. 1/2016) sono state individuate le modalità per l'esercizio del diritto.

L'istanza di accesso civico generalizzato, senza alcun obbligo di motivazione, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione al quale si chiede accesso e viene presentata, per quanto riguarda il Comune, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Comune e Provincia di Prato (URP), mentre per la Provincia allo Staff del Segretario Generale. Le istanze ricevute sono tempestivamente trasmesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per la valutazione di ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato e la risposta al soggetto richiedente.

Per quanto attiene la modalità di presentazione delle istanze queste potranno essere trasmesse per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) o presentate personalmente presso il Protocollo dell'ente o inviate a mezzo posta o fax. Per il Comune altra modalità di presentazione delle istanze è la trasmissione delle stesse all'indirizzo di posta elettronica accessocivicogeneralizzato@comune.prato.it istituito presso l'URP di Comune e Provincia di Prato. Il procedimento deve inderogabilmente concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali contro interessati.

2. Contenuti

Nelle tabelle sugli obblighi di pubblicazione sono individuati responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell'ente. Pertanto i soggetti tenuti

alla pubblicazione sono tutti i dirigenti per il Comune di Prato (a tal proposito si veda la disposizione del Segretario generale n. 1 del 8/02/2019 inerente il riepilogo sugli obblighi di trasparenza e la direttiva n. 5 del Segretario generale del 22/10/2019 in tema di regime di trasparenza a carico titolari di posizioni dirigenziali), mentre per la Provincia il dirigente dell'Area Tecnica e il dirigente dell'Area Amministrativa.

Gli obiettivi indicati nella presente sottosezione del PIAO sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.2 *Performance*.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sui siti istituzionali ***www.comune.prato.it*** e ***www.provincia.prato.it*** nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La Parte 9 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e la Parte 10 Obblighi di trasparenza Provincia di Prato sono stati oggetto di una puntuale revisione in sede di elaborazione del presente documento con particolare riferimento alla colonna "Pubblicazione": nell'intento di potenziare la trasparenza dell'azione amministrativa di Comune e Provincia, ove possibile, sono state, infatti, introdotte scadenze precise quale termine per l'aggiornamento dei dati e delle informazioni con un generale sforzo di riduzione di tutti i tempi di pubblicazione.

Come già detto, le tabelle relative agli obblighi di trasparenza di Comune e Provincia (si veda Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e Parte 12 Obblighi trasparenza Provincia di Prato) sono state aggiornate in ragione di quanto previsto nel PNA 2022 e in particolare nell'allegato 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" e nell'allegato 9 "Elenco obblighi di pubblicazione ...bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1 delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 delibera Anac n. 1134/2017. Nelle tabelle cos' aggiornate è stato inserito il monitoraggio con indicati il soggetto responsabile e le tempistiche.

3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell'attuazione della presente sezione dedicata alla trasparenza sono quelli individuati nella Parte 1 Disposizioni generali del presente documento e segnatamente al paragrafo "Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della

sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", al quale si rinvia per il dettaglio delle loro funzioni.

Per quanto riguarda le funzioni di ANAC, a integrazione di quanto sopra specificato, preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

4. La "Qualità delle informazioni"

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata ***garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,*** indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Rimane in atto la progressiva informatizzazione dei flussi di pubblicazione e il collegamento automatico tra le varie banche dati sia per il Comune che per la Provincia, che contribuisce al rispetto dei sopra citati criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico. Il decreto legislativo n. 97/2016 ha, altresì, abolito l'obbligo di conservazione in una sezione archivio degli atti, dati ed informazioni trascorso il quinquennio o i diversi termini di pubblicazione sopra richiamati.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per gli standard di pubblicazione si rinvia alla Parte 13 del presente documento, denominata *Regole di pubblicazione - Consigli e accorgimenti utili per la redazione di pubblicazione dei documenti destinati al web*.

5. Modalità di vigilanza e monitoraggio

L'attività di verifica delle iniziative di cui alla presente sezione è effettuata dal responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Presso il Comune di Prato il Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione assicura, in qualità di soggetto responsabile della Rete Civica, la propria collaborazione nell'analisi ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

Il Nucleo di Valutazione svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c, 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di accertamento del Nucleo di Valutazione è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Di tale attestazioni viene data pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di Comune e Provincia di Prato.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
1. Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore/Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Statuto Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Regolamenti Comunali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ordinanze del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Delibere di Consiglio	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Delibere di Giunta	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Segretario / Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale / Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Circolari del Segretario / Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale / Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento automatico	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano Esecutivo di Gestione PEG	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
				Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza- Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30/06	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 3 mesi dall'elezione		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro l'entrata in vigore		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per il servizio diretto	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Ciascun dirigente per il servizio diretto	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
3. Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 -15/11	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento dell''incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Annuale	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 -15/11	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 15 giorni dal conferimento dell"incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Annuale	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4.d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento im formato pubblicabile	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
5. Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
6. Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Perfomance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
7. Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
8. Attività e procedimenti				**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 giorni dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
11. Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; art. 37 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013; art. 4 delib. Anac n. 29/2016 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - DM MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art 5, co. 10 e art. 7, co. 10). Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisiti di beni e servizi per assenza acquisti (DM MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7 co. 4).	Tempestivo	Dirigente servizio Edilizia storico monumentale e immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro (coordinatore per il programma triennale dei lavori pubblici) e Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti (per il programma biennale servizi e forniture)	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente servizio Edilizia storico monumentale e immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro (coordinatore per il programma triennale lavori pubblici) e Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti (per il programma biennale servizi e forniture)	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Pubblicazione all'adozione dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2/12/2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		art. 48, co. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare entro il giorno precedente la data della prima seduta	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti per contratti a rogito del Segretario Generale/Ciascun dirigente per le scritture private di competenza	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti per contratti a rogito del Segretario Generale/Ciascun dirigente per le scritture private di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro 30 gg dal termine del contratto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
13. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
14. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro il 31 dicembre di orni anno	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
16. Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Servizi Demografici e Statistica	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Servizi Demografici e Statistica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
17. Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
18. Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
19. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
20. Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 gg dalla redazione dei report / documenti tecnici da parte degli uffici interni o enti esterni	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal sito del Ministero	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
21. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sotenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020	Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Pubblicazione tempestiva all'adozione dell'atto	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
22. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	gg febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 30 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa agli "obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		I soggetti riportati in corrispondenza degli obblighi sotto riportati	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Auto di servizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Enti pubblici rappresentativi	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Notifica atti	Tempestivo	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Aggiornamento immediato	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Violazioni	Tempestivo	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Aggiornamento immediato o secondo tempistiche riportate nella sanzione	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Nominativo Responsabile Protezione Dati ex GDPR 679/2016	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 10 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Proventi delle sanzioni per violazione al codice della strada e loro utilizzo (ex d.lgs. n. 285 del 30/4/1992, art. 142 comma 12-bis e quater, art. 208).	Tempestivo	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Annuale	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Elezioni trasparenti (ex legge 9 gennaio 2019, n. 3)	Tempestivo	Segretario generale	Entro il settimo giorno antecedente la data della consultazione elettorale	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Destinazione 5 per mille	Tempestivo	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Annuale	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (ex reg. comunale approvato con DC n. 44/2022, art. 6 comma 2)	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Annuale	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) ex art. 6 del CCNL 16/11/2022 comparto Funzioni locali e del CCNL 17/12/2020 Dirigenti Area Funzioni Locali	Tempestivo	Direttore generale	Entro 10 giorni dalla istituzione	Direttore generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
				Nucleo ispettivo (ex art. 30 Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ex art. 39 ter dlgs 165/2001 – direttiva funzione pubblica n. 1/2019	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piattaforma OpenWhistleblowing (linee Guida ANAC n. 469 del 9/06/2021)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
1. Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Statuto Provinciale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Regolamenti Provinciali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Presidente (Ordinanze, Decreti, Atti)	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Circolari del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa e U.O. Di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				PEG - Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30/06	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dall'elezione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c, 1, d. lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
3. Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 -15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell"incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO NON PI' VIGENTE	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 -15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell"incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO NON PIU' VIGENTE	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile anticorruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposzione dei piani dei fabbiosgni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
5. Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
6. Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
7. Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Enti pubblici vigilati	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31/10 di ogni anno		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:			Entro il 31/10 di ogni anno		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
8. Attività e procedimenti				**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 giorni dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
11. Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; art. 37 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013; art. 4 delib. Anac n. 29/2016 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - DM MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art 5, co. 10 e art. 7, co. 10). Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisiti di beni e servizi per assenza acquisti (DM MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7 co. 4).	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Pubblicazione all'adozione dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2/12/2016	Avisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		art. 48, co. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro 3 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 30 gg dal termine del contratto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
13. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
14. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro il 31 dicembre di orni anno	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
16. Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
17. Pgamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiormanento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
18. Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
19. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
21. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sotenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020	Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
22. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbario e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'eleborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA); Garante dell'informazione PTC; Convenzione per la stazione unica appaltante (SUA); Relazioni di inizio e fine mandato del Presidente		Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 13. REGOLE DI PUBBLICAZIONE

Consigli e accorgimenti utili

per la redazione dei documenti destinati al web

Indice degli argomenti

1. Consigli per la redazione di documenti destinati al web
2. Formato di un documento
3. Il contenuto di un documento

1. Consigli per la redazione di documenti destinati al web

Ci sono alcune regole di base che è bene condividere ed applicare nella creazione dei documenti; gli accorgimenti spiegati di seguito sono molto semplici e sempre opportuni ma diventano molto importanti se i documenti sono destinati alla pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni (da ora in poi P.A.). I motivi sono principalmente due:

a) il sito web è una vetrina dove i documenti sono esposti e visibili da tutta la comunità e quindi dovrebbero essere, per quanto possibile, corretti;

b) la normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della P.A. sottolineando il nostro dovere di offrire informazioni e documenti accessibili, usabili, comprensibili a tutti.

2. Formato di un documento

I documenti destinati al web dovrebbero essere sempre in "*formato aperto o in formato elaborabile*", ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

Caso 1- per gli allegati agli atti da pubblicare all'albo pretorio:

Qualsiasi sia il formato del documento allegato agli atti, è sempre necessaria anche una versione in formato PDF/A. Se emergono eccezioni finora mai rilevate, queste devono essere segnalate per adeguare gli standard del Comune alla nuova problematica.

Caso 2 - per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale:

I documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o openoffice): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file Rich text format .rtf oppure ODT);
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o openoffice calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file ODS oppure CSV).

Per la produzione di file in formato PDF/A, sui vari personal computer della rete, è disponibile il SW che consente di generare un file di questo tipo da parte di ogni programma applicativo presente sullo stesso computer simulando una stampante (nome stampante PDFcreator o simile). Per produrre il file è sufficiente scegliere questa stampante "speciale" al momento della

stampa. Un processo guidato condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa.

3. Il contenuto di un documento

- **Contestualizzazione**

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si può arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo "*auto esplicativo*": deve contenere sempre chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

- **Accorgimenti per il contenuto di un documento**

1. **Informazioni essenziali:** tutti i documenti prodotti da una P.A. devono contenere alcune informazioni considerate "essenziali". È obbligatorio scrivere in ogni documento:

- denominazione ente (es. "Comune di Prato").
- il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo servizio X1 o settore A3.
- titolo e data dell'elaborato.
- data di validità del documento, quando utile;
- indicazione del copyright: solo quando necessario; si tratta di eccezioni da gestire con attenzione perché quanto pubblicato dal Comune ha regole precise. La pagina da leggere è online e si chiama "Note Legali" : https://www.comune.prato.it/it/note-legali/pagina33.html

2. **Vero testo**: il testo dei documenti deve essere vero testo. Non fotografie o scansioni.
Sono sempre vietate le scansioni per i documenti creati all'interno dell'ente (per esempio: molte persone scansionano il testo per avere la firma autografa. Questa procedura è sbagliata).
La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario (la firma digitale deve essere richiesta al Ced, Sistema informativo del Comune di Prato).

3. **No sigle e abbreviazioni**: per ragioni di chiarezza e di accessibilità, non devono essere pubblicati acronimi e sigle senza spiegazione estesa (almeno la prima volta che utilizziamo l'acronimo). Ad esempio: Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)….., ATS (associazione temporanea di scopo)…..
Per lo stesso motivo sono proibite le abbreviazioni (possiamo usare soltanto ecc., es., num. … perché sono abbreviazioni ovvie).

4. **Colore**: per differenziare alcuni dati rispetto ad altri, o per evidenziare un'informazione, è vietato utilizzare soltanto i colori o la dimensione del carattere. Ad es. all'inizio di un

questionario possiamo scrivere che "le risposte corrette sono indicate con un asterisco" mentre è sbagliato scrivere "le risposte esatte sono indicate in rosso".

5. **Titolo**: il titolo dei documenti dovrebbe essere sempre esaustivo e significativo. Quando ci sono più file (ad es. allegati ad una determinazione o allegati ad una gara), i titoli devono essere univoci, cioè ognuno specifico per descrivere il contenuto del singolo documento.

6. **No tutto maiuscolo**: su internet, per convenzione, le parole e le frasi scritte interamente con caratteri maiuscoli equivalgono a urli: è quindi considerato maleducato scrivere in maiuscolo. Non ci sono eccezioni: anche l'oggetto e il titolo devono essere in minuscolo. Le frasi scritte in maiuscolo risultano anche meno leggibili!
Per decidere se l'iniziale delle parole deve essere maiuscola o minuscola valgono le regole dell'italiano.

7. **Font**: è bene che le pagine di testo non siano "minestroni" di caratteri: limitiamo l'uso di font a due tipi, massimo tre, per ogni documento e usiamo solo caratteri standard come Arial, Times, Verdana, Calibri. Il Comune di Prato usa sempre l'arial.

8. **Tabelle**: all'interno di tabelle di dati i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra.

9. **Formattazione**: evitare l'uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link). Non abusare del grassetto e del corsivo.

10. Facciamo attenzione a non lasciare nei documenti indicazioni su **percorsi locali dei file**. Ad es.: g:\tmp\pippo.txt. Qualche volta possono sfuggire se, ad esempio, viene inserito in un piè di pagina il riferimento automatico alla posizione del documento.

11. Evitare l'uso di **caselle di testo** per la formattazione dei documenti perché la visualizzazione viene alterata a seconda del programma che utilizziamo (ad esempio, Open Office).

- **Struttura e proprietà del documento**

Certe caratteristiche dei file influiscono sulla loro accessibilità e usabilità. Un documento ben strutturato è più accessibile, meglio indicizzato dai motori di ricerca, più facile da trovare. Ecco alcuni accorgimenti da trasformare in buone abitudini:

1. I **nomi dei file** dovrebbero essere brevi, composti da lettere dalla a alla z scritte minuscole e numeri, si consiglia il trattino "**-**" per separare le parole, ma senza spazi o caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.). Niente maiuscole.
Es.: piano-educativo-2022-borgo.pdf

2. Ridurre il **peso dei file**: molti cittadini pagano internet "a consumo". I documenti da scaricare devono essere il più possibile "leggeri".

Se si inseriscono **immagini** (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. Un'immagine grande e pesante ridimensionata trascinandone il bordo sembra più piccola ma viene inclusa nel documento nelle sue dimensioni e peso originali. In Word per ovviare a questo problema basta usare l'opzione

"Comprimi immagini" nella barra degli strumenti “Immagine”. La soluzione migliore è comunque quella di creare immagini ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo **dopo** includerle nel documento.
Sulla intranet sono disponibili delle piccole e facili guide per immagini e PDF.

3. Sistemare le **proprietà** del documento (menù: File/Proprietà). È obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo dell’elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Comune di Prato" o l’ente di riferimento. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca e ad identificare i file fuori contesto.

4. Mettere sempre i **numeri di pagina** nei documenti di testo: sono molto utili e facili da aggiungere (menù: Inserisci/Numeri di pagina).

5. Corretto **orientamento** delle pagine (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.

6. I documenti di testo (doc, rtf, ecc,) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell’ente e usando le tecniche di "**Stile e formattazione**" (menù: Formato/Stili e formattazione) messe a disposizione dai programmi di videoscrittura (esempio: titolo 1, titolo 2, paragrafo, elementi di lista, ecc...). L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme.

7. I documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un **formato standard** (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali.

8. Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere **formato e struttura simili**, in modo che il materiale sia uniforme per tutto il progetto. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.

9. Non si devono cucire insieme in un **unico file più documenti con impostazioni e contenuti diversi**. Quando si deve fare un'eccezione è necessario mettere un indice nella prima pagina con intestazione corretta e spiegazione dei contenuti compositi del documento.

10. Verificare sempre i link che inseriamo all'interno di un documento, specialmente per bandi e avvisi. Quando si copia da un documento già fatto o da una mail dobbiamo tenere presente che la pagina da linkare potrebbe – nel frattempo – essere stata spostata o rinominata, cambiata.

Allegato Sezione 3.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

- **Mappatura attività per lavoro agile**

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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		
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		
CP	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria	Gestione e controllo depositeria 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		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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 Comunicazione	Attività trasversali specifiche del servizio	attività e funzioni di supporto nell'ambito di azioni progettuali trasversali del servizio		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Eventi Culturali	Coordinamento, progettazione, gestione e promozione degli eventi culturali della città.		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Eventi Culturali	Organizzazione e la promozione degli eventi espositivi	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Eventi Culturali	Promozione delle iniziative e delle rassegne sui media locali e regionali e sui social network.		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Eventi Culturali	Contributi e patrocini alle associazioni culturali del territorio		x	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	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 Comunicazione	Museo Civico	Divulgazione scientifica dei beni culturali e museali		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Museo Civico	Coordinamento e controllo sulla gestione dei vari servizi museali	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Museo Civico	Realizzazione di mostre, esposizioni temporanee, eventi, spettacoli, conferenze, visite guidate	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Museo Civico	Promozione e marketing culturale del Museo		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Museo Civico	Prestito delle opere ad altri enti e istituzioni culturali	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Museo Civico	Progettazione e gestione della didattica museale.		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Coordinamento, progettazione, gestione e promozione di manifestazioni pubbliche negli spazi degli ex macelli	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione e promozioni di eventi culturali presso Officina Giovani	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione e programmazione di Officina Teen		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Fund raising, redazione, gestione e rendicontazione di progetti in ambito giovanile e artistico - musicale.		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione dello Spazio Officina Giovani	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Erogazione Contributi per iniziative giovanili		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Coordinamento tra le associazioni giovanili del territorio con attività di rimodulazione e ridefinizione dei progetti presentati nell'ambito delle politiche giovanili.	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione del Punto Giovani Europa			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione e attività di Eurodesk			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Gestione del Portale Giovani			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Politiche giovanili	Attività editoriali connesse con la pubblicazione di Erba Magazine			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	progetti europei, nazionali e regionali	Rendicontazione progetti		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	progetti europei, nazionali e regionali	Consulenza agli altri uffici per la gestione e rendicontazione dei progetti finanziati		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	progetti europei, nazionali e regionali	Presentazione progetti per finanziamenti europei, nazionali e regionali			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	progetti europei, nazionali e regionali	Gestione progetti			X
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Relazioni internazionali e gemellaggi	Gestione progetti di cooperazione internazionale		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Relazioni internazionali e gemellaggi	Gestione gemellaggi		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Rete Civica	Attività redazionale per i siti web del Comune di Prato		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Rete Civica	Formazione, aggiornamento e coordinamento redazionale di redattori e referenti web interni all'Ente e/o esterni, aderenti a Po-Net.	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Rete Civica	Gestione della Intranet aziendale		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Rete Civica	Attività redazione centrale per i siti di Po-net		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Rete Civica	Progettazione e realizzazione della grafica		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Scuola di Musica	Gestione della scuola di Musica		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Scuola di Musica	Supervisione sull'organizzazione delle rassegne della Scuola.	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Scuola di Musica	Gestione rapporti con gli utenti	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Scuola di Musica	Coordinamento rapporti con la Camerata Strumentale		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Scuola di Musica	Coordinamento e gestione delle attività di segreteria	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	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 Comunicazione	Servizio Civile	Gestione dei progetti del servizio Civile regionale, nazionale e europeo	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Sviluppo Economico	Coordinamento progetti trasversali all'ambito turistico, culturale e di sviluppo economico.		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Sviluppo Economico	Gestione del progetto coordinato di marketing territoriale		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	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 Comunicazione	Turismo	Attività di coordinamento progettazione e gestione delle attività dell'Ambito Area Pratese	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Gestione dei siti turistici dell'Ambito Area Pratese		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Gestione Osservatorio Turistico di Destinazione OTD		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Ufficio Informazioni Turistiche		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Realizzazione materiale promozionale turistico		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Gestione Amministrativa delle Agenzie di Viaggio		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Adempimenti amministrativi relativi alla segnaletica turistica		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Rilevazione statistica delle presenze turistiche nelle strutture ricettive		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Gestione amministrativa e controllo strutture ricettive turistica dell'Ambito Area Pratese		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Turismo	Istituzione e tenuta dell'Albo delle Associazioni Proloco		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Ufficio Stampa	Comunicazione istituzionale e rapporti con gli organi di informazione.		X	
PA	Cultura, Turismo e 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		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Ufficio Stampa	Pianificazione e coordinamento delle campagne di informazione		X	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	Università	Gestione Rapporti con Università presenti sul territorio pratese		x	
PA	Cultura, Turismo e 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		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	URP	Gestione dei reclami, segnalazioni ed esposti		X	
PA	Cultura, Turismo e 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	
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	URP	Sportelli tematici in presenza	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	URP	Rilascio tesserini di Caccia e Pesca e Tartufi	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	URP	Raccolta firme per iniziative di leggi e referendum popolari	X		
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	URP	Allestimento vetrine	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Archivio fotografico toscano	Formazione e aggiornamento di una raccolta permanente pubblica di immagini, libri e oggetti fotografici di interesse storico			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Archivio fotografico toscano	Conservazione delle raccolte fotografiche ed elaborazione di strumenti informatici per la catalogazione e la consultazione pubblica;			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Archivio fotografico toscano	Gestione e organizzazione dei servizi di prestito e rapporti con gli utenti	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Archivio fotografico toscano	Promozione della conoscenza dell'attività e dei servizi dell'AFT e del patrimonio fotografico			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Programmazione e coordinamento attività educative e formative per gli adulti		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Programmazione, coordinamento e gestione del Polo interculturale		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Coordinamento del progetto di Offerte Formative integrate		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Comunicazione: elaborazione immagini e contenuti per sito web e redazione social		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Servizi e attività Multiculturali		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività culturali e formative	Progettazione, organizzazione e comunicazione di iniziative ed eventi		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Gestione delle raccolte generali e specialistiche		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Promozione delle raccolte, anche attraverso iniziative e progetti speciali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Progettazione bibliografica e sviluppo delle collezioni (cartacee e digitali)		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Coordinamento catalogazione		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Predisposizione di patrocini e concessione di agevolazioni economiche;		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Attività trasversali specifiche del servizio	Catalogazione acquisizioni "generali" correnti e di fondi speciali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Promozione, sviluppo e coordinamento della Biblioteca Lazzerini: Rilevazione, analisi, monitoraggio bisogni informativi del pubblico.		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Servizi di orientamento, informazione e consulenza bibliografici al cittadino			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Consulenza specialistica a studiosi e ricercatori e ad associazioni ed enti			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Gestione dell'attività didattica della biblioteca	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Gestione del prestito agli utenti e del prestito interbibliotecario			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Gestione raccolte, servizi ed attività della Sez. Ragazzi e Bambini		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteca Lazzerini	Gestione informazioni e comunicazione		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteche decentrate	Elaborazione e coordinamento del progetto lettura in collaborazione con le scuole di primo grado del territorio delle due biblioteche;		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteche decentrate	Coordinamento di iniziative per la promozione della lettura; progetti congiunti con biblioteche scolastiche dei territori di riferimento		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Biblioteche decentrate	Gestione del prestito agli utenti e servizi connessi (consulenza e orientamento)			X
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Coordinamento reti bibliotecarie	Promozione, sviluppo e coordinamento della rete bibliotecaria urbana e provinciale.		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Coordinamento reti bibliotecarie	Coordinamento servizi regionali (Polo Interculturale; MediaLibraryOnLine -MLOL)		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione delle iscrizioni al servizio mensa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione riscossioni tariffe mensa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione morosità tariffe mensa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Pianificazione, approvvigionamento e gestione derrate alimentari per cucine comunali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Acquisto stoviglie, materiale pulizie, accessori vari e apparecchiature per cucine e refettori		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Fornitura vestiario personale cucine		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Manutenzione attrezzature cucine comunali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione e controllo dell'appalto di refezione scolastica	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione giornaliera fornitura pasti (per scuole, per refettori, per bambini e adulti): prenotazioni, erogazione	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione amministrativa refezione	Gestione contabilità con ditte appaltatrici fornitura derrate per cucine comunali	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione degli asili nido comunali	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione dei Centri bambini e famiglie e degli spazi gioco	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Determinazione e riscossione delle tariffe asili nido		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione introiti e morosità servizi comunali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Acquisti di beni per scuole e asili comunali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Convenzioni con strutture private asili nido del sistema integrato, erogazione credito d'accesso utenti		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione contributi per nidi privati		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione delle iscrizioni agli asili nido e agli altri servizi integrativi all'infanzia	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione amministrativa servizi ausiliari e pulizie locali scuole		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Gestione crediti di accesso	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione dei Servizi 0 - 3	Formazione personale educativo e ausiliario trasversale ai servizi 0/3	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione amministrativa affidamento servizi ausiliari e pulizie locali scuole		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione delle iscrizioni alle scuole materne	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione del pre e post scuola nelle scuole materne comunali	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Gestione delle scuole infanzia comunali	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Definizione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Programmazione, gestione e monitoraggio di un'offerta formativa trasversale per le scuole dell'infanzia comunali, statali e paritarie private	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Gestione scuole infanzia comunali	Formazione rivolta al personale educativo e ausiliario trasversale ai servizi 3/6	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Offerta Formativa	Predisposizione e gestione progetti di ampliamento offerta formativa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Offerta Formativa	Coordinamento e monitoraggio qualitativo e quantitativo dell'offerta formativa.		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Offerta Formativa	Gestione eventi, giornate di studio, convegni e iniziative educative		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Offerta Formativa	Progetti relativi ad iniziative educative: patrocini e contributi agevolazioni economiche;		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Offerta Formativa	Attività di finanziamento agli istituti per progetti di ampliamento dell'offerta formativa		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Pianificazione della rete scolastica e dimensionamento e gestione dello stradario		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Coodinamento attività di supporto nell'ambito della progettazione educativa zonale P.E.Z.		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Gestione degli accordi, protocolli, convenzioni con Istituti scolastici, Enti e Istituzioni		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Coordinamento servizio pre/post scuola		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Programmazione e pianificazione rete scolastica e degli edifici	Coordinamento Estate ragazzi		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Gestione procedura cedole librarie alunni della scuola primaria		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Procedure inerenti l'evasione dell'obbligo scolastico		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio.	Interventi per prevenire la dispersione scolastica		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Refezione	Attività di formazione e aggiornamento del personale comunale delle cucine come da normativa vigente	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Refezione	Gestione personale cucine comunali		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Refezione	Produzione pasti cucine comunali	X		
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	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 e Sistema Bibliotecario	Refezione	Elaborazione e gestione dei menù stagionali e personalizzati per utenti asilo nido, scuola infanzia e primaria		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Refezione	Gestione e coordinamento dei progetti di educazione alimentare per gli alunni		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Refezione	Indirizzi regolamentari e coordinamento della Commissione mensa Cittadina e di Istituto		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Trasporto Scolastico	Gestione del servizio di trasporto scolastico		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Trasporto Scolastico	Controllo sul soggetto gestore		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Trasporto Scolastico	Determinazione e riscossione delle tariffe di trasporto scolastico		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Trasporto Scolastico	Gestione delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico		X	
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	Trasporto Scolastico	Orientamento e informazioni pratiche per il servizio di trasporto	X		
PE	Servizi Demografici e Statistica	Anagrafe	Gestione dell'archivio anagrafico con tenuta di schede di famiglia e cartellini individuali		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Anagrafe	Attività di certificazione anagrafica, anche storica e con ricerca d'archivio.		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Anagrafe	Gestione dell'archivio delle persone anagraficamente irreperibili e cancellazioni dal registro della popolazione per irreperibilità accertata.		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	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 e Statistica	Anagrafe	Pratiche immigrazione, emigrazione, cambi di indirizzo e di variazioni che comportino aggiornamenti del registro della popolazione residente.		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	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 e Statistica	Anagrafe	Registro delle persone senza fissa dimora e delle convivenze di fatto		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	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 e Statistica	Anagrafe	Rilascio carte d'identità	X		
PE	Servizi Demografici e Statistica	Anagrafe	Autenticazione delle firme per i passaggi di proprietà di autoveicoli e motoveicoli di cui alla L. 248/2006;	X		
PE	Servizi Demografici e Statistica	Analisi e elaborazione dati statistici	Analisi e elaborazione dati statistici		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PE	Servizi Demografici e 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	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Analisi e elaborazione dati statistici	Pubblicazione dati e redazione sito		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Controllo di Qualità	Supporto metodologico e coordinamento delle rilevazioni		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Controllo di Qualità	analisi e elaborazione risultati		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione operazioni necessarie alla preparazione e allo svolgimento delle consultazioni elettorali		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Rilascio certificazioni a singoli cittadini, partiti politici, comitati referendari, comitati per leggi di iniziativa popolare		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Attività di segreteria per le Commissioni Elettorali Circondariali.		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione archivio elettorale con gli aggiornamenti previsti dalle norme vigenti, con regolare tenuta dei fascicoli e delle liste generali e sezionali;		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione degli archivi collegati (AIRE, residenti seggio, scrutatori, tessere popolari e giudice popolari)		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Tenuta, aggiornamento e formazione delle liste di leva		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Tenuta e aggiornamento dell' archivio pensioni INPDAP		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione delle revisioni elettorali semestrali e dinamiche		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione delle revisioni dinamiche da svolgersi in occasioni di consultazioni elettoral		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Gestione delle tessere elettorali	X		
PE	Servizi Demografici e Statistica	Elettorale	Attività di supporto in occasione delle elezioni e altre consultazioni popolari	X		
PE	Servizi Demografici e Statistica	Gestione dei Censimenti	Gestione censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento delle istituzioni , ecc)		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Gestione dei Censimenti	elaborazione dati a supporto		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Rilevazioni ISTAT	rilevazioni ed elaborazione dati per ISTAT e per soggetti interni ed esterni		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Gestione attività certificazione di stato civile		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Gestione degli atti di stato civile per nascita, morte, matrimonio/unione civile, cittadinanza, riconoscimenti, disconoscimenti, adozioni		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Annotazioni relative ai diversi registri di stato civile, divorzi, separazioni, separazioni di beni, rettifiche		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Gestione separazioni e divorzi, trascrizioni accordi di separazione/divorzio		X	
PE	Servizi Demografici e Statistica	Stato civile	Gestione dell'archivio di stato civile con ricerche d'archivio anche storiche	X		
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Toponomastica	Attribuzione e revisione del numero civico		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Toponomastica	Intitolazione di vie e piazze		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Abusi e condoni edilizi	Gestione amministrativa degli abusi edilizi e applicazione delle sanzioni		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Abusi e condoni edilizi	Ordinanze di demolizioni opere abusive		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	ACI	Formazione dell'Anagrafe degli Immobili presenti sul territorio comunale: mappatura degli immobili e georeferenziazione		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	ACI	Coordinamento tra l'attività edilizia e quella catastale, verifiche di rispondenza con gli aggiornamenti catastali		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Agibilità e impianti	Verifica di agibilità o di abitabilità degli immobili		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Agibilità e impianti	deposito dichiarazioni di conformità degli impianti		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Agibilità e impianti	Comunicazione per la messa in esercizio di ascensori		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Agibilità e impianti	Verifica agibilità di immobili artigianali a seguito di verifiche eseguite nell'ambito di attività di vigilanza interforze;		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Animali	Controllo del randagismo e pronto soccorso animali randagi		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Animali	Gestione del Canile e del gattile Comunale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Animali	Censimento colonie feline e cura gatti randagi		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Animali	Rapporti con enti e associazioni per la protezione degli animali.		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Distribuzione carburanti. Tesserini per guide turistiche, ambientali e accompagnatori turistici.		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Attività sanzionatoria in materia di attività commerciale e industriale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Gestione contenzioso in materia di attività commerciale e industriale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Front line per informazioni tecniche all'utenza, preistruttorie e istruttorie per l'attività produttiva		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Gestione e Attività di controllo sulle Segnalazioni Certificate di inizio Attività (SCIA)		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Attività autorizzatoria		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Attività produttive	Attvità di sostegno alle imprese		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Front line per informazioni tecniche all'utenza, preistruttorie e istruttorie per l'attività edilizia		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Rilascio permessi a costruire		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Attestazione di conformità in sanatoria (suggerimento: cambiare in accertamento di conformità in sanatoria)		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Gestione e Attività di controllo su attività edilizia libera		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Convezioni edilizie e atti d'obbligo		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Autorizzazioni edilizie (suggerire di modificare con SCIA, CILA, e CIL)		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Determinazione e gestione di oneri di urbanizzazione		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Annullamento e decadenza atti autorizzativi e relative sanzioni		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Attività sanzionatoria in materia di edilizia privata		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Gestione contenzioso in materia di edilizia privata, attività commerciale e industriale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Certificazione e attestazioni relativi a interventi edilizi		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Edilizia privata	Gestione Archivio	X		
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Fiere e Mercati	Concessioni su aree pubbliche in occasione di mercati ordinari e straordinari, fiere espositive, mostre mercato, eventi e manifestazioni		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Fiere e Mercati	Attività di regolamentazione fiere e mercati		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	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	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Realizzazione opere per la prevenzione del rischio idrico e geologico		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Interventi di manutenzione straordinaria per la prevezione del rischio idrico e geologico		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Bonifica dei siti inquinati.		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Ordinanze in materia ambientale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Gestione contenzioso in materia ambientale		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Interventi a tutela del territorio, del rischio idraulico e dell'ambiente	Rilascio pareri ai fini dell'autorizzazione per il vincolo idrico		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	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	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Polizia amministrativa	Supporto alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Polizia amministrativa	Presentazione istanze e rilascio atti abilitanti nelle materie previste dal TULPS e leggi speciali		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Polizia amministrativa	Gestione Luna park		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Polizia amministrativa	Manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	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	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Riduzione dell' inquinamento	Controlli sull'inquinamento		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Riduzione dell' inquinamento	Autorizzazione e controllo su smaltimento e depurazione di acque reflue domestiche non in pubblica fognatura.		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Riduzione dell' inquinamento	Interventi per la riduzione dell'inquinamento (acustico, atmosferico, elettromagnetico)		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Riduzione dell' inquinamento	Iniziative in ambito ambientale	X		
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Rifiuti	Attività di vigilanza e controllo sul soggetto gestore della raccolta e smaltimento dei rifiuti (Alia e Programma Ambiente)		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Rifiuti	Rimozione rifiuti abbandonati su area privata		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Tutela paesaggistica	Istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche		X	
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	Tutela paesaggistica	Luminarie natalizie		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Interventi di manutenzione straordinaraia dei parchi, aree e spazi verdi e delle loro pertinenze			X
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Interventi e iniziative per la promozione dell'agricoltura;		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Attività di programmazione e sviluppo del Parco agricolo della Piana metropolitana e pratese.		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Gestione degli oliveti e degli orti sociali	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	gestione contratto verde pubblico per la manutenzione ordinaria		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Autorizzazione all'utilizzo di aree a verde pubblico per manifestazioni		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Progettazione e realizzazione nuove piantumazioni sul verde pubblico e nei parchi urbani	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	verde pubblico	Progettazione e realizzazione di aree per il benessere della popolazione (fitness all'aperto, aree giochi, wellness urbano, percorsi naturalistici)	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Attività amministrative specifiche del servizio	Attività amministrative relative alla pianificazione territoriale		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Attività amministrative specifiche del servizio	Gestione elenco servizi ingegneria/architettura		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Attività amministrative specifiche del servizio	contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria (centri civici e sociali, edifici culto)	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Attività amministrative specifiche del servizio	Gestione trasformazione diritto di superficie in proprietà	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Attività amministrative specifiche del servizio	Gestione amministrativa pratiche urbanistiche	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Forestazione Urbana	Programmazione interventi di forestazione urbana		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Forestazione Urbana	Progettazione interventi di forestazione urbana		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Forestazione Urbana	Partecipazione a bandi per finanziamento progetti forestazione urbana		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Forestazione Urbana	Realizzazione interventi di forestazione urbana	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Tutela edifici ed aree di rilevante valore storico, artistico, ambientale		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica 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, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Gestione tecnica trasformazione diritto di superficie in proprietà		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Attività di controllo e sanzionatoria di lottizzazioni abusive		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.)	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Interventi, autorizzazioni e pareri in materia urbanistica	Rilascio estratti urbanistici e della carta tecnica regionale	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Pianificazione territoriale	Monitoraggio effetti strumenti di pianificazione		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica 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, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Pianificazione territoriale	Predisposizione e aggiornamento del Piano Strutturale	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Pianificazione territoriale	Predisposizione e aggiornamento del Piano Operativo	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica 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		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Pianificazione territoriale	Gestione convenzioni PEEP e PIP	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Pianificazione territoriale	Adozione/approvazione del Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo e Ambientale (PAPMAA)	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Redazione e aggiornamenti del Piano di Protezione Civile		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Attività di previsione e prevenzione del rischio		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Coordinamento attività COC	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Coordinamento Ce.Si	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Attività di soccorso alle popolazioni colpite da eventi catastrofici	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Protezione civile	Atti e provvedimenti per attivazione di convenzioni con volontariato		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Riqualificazione aree urbane	Masterplan per la riqualificazione delle aree urbane	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Riqualificazione aree urbane	Progettazione interventi di riqualificazione aree urbane	X		
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	Riqualificazione aree urbane	Partecipazione a bandi per finanziamento progetti		X	
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica 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 rifugianti e richiedenti asilo		X	
PL	Sociale e Immigrazione	Accoglienza Richiedenti asilo e rifugiati	Rendicontazione progetti		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
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 sociosanitari 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	
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 Municiplae 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	
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 scanso sfratto		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Emergenza alloggiativa	Progettazione, gestione e controllo sulle strutture di accoglienza (emergenza allogiativa) amm+prof		X	
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	
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	
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
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	
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		
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi economici a integrazione del reddito familiare	Contributi affitto (amministrativo)	X		
PL	Sociale e Immigrazione	Interventi per Anziani (gestiti tramite S.d.S.	Tavoli di coordinamento con gestori strutture residenziali e semiresidenziali anziani convenzionate		X	
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	
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
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 progettio "Dopo di Noi"			X
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		
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PL	Sociale e Immigrazione	Pari Opportunità	Gestione Laboratorio del tempo	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Attività di pianificazione della mobilità (pUMS, piano parcheggi, aree sosta, ciclabilità ,....)		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	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	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Gestione Piano del colore		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	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	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Rilascio Autorizzazioni per l'accesso alle aree a traffico limitato		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Erogazione contributi per il rifacimento delle facciate nel centro storico		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	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		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Attività di pianificazione, regolamentazione e autorizzatoria	Autorizzazione e controlli su l'istallazione di dehors e insegne.	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Attività di pianificazione e regolazione		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Progettazione degli interventi edilizi (nuove realizzazioni e manutenzioni straordinarie)		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Collaudo interventi		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Edilizia cimiteriale e manutenzioni straordinarie	Realizzazione interventi	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Attività di progettazione infrastrutture, rete stradale, parcheggi, aree sosta, piste ciclabili		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Collaudo interventi		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PT	Mobilità e Infrastrutture	Infrastrutture e mobilità: Nuove realizzazioni	Realizzazione interventi	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	analisi fabbisogno e definizione modalità affidamento		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Gestione contratto manutenzione strade e segnaletica		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Controlli sull'esecuzione del contratto	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione straordinaria strade	Programmazione interventi manutenzione straordinaria		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione straordinaria strade	Progettazione interventi		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione straordinaria strade	Collaudo interventi		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Manutenzione straordinaria strade	Realizzazione interventi	X		
PT	Mobilità e Infrastrutture	Pubblica illuminazione	Programmazione, progettazione, realizzazione di nuovi interventi di illuminazione stradale		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Pubblica illuminazione	Gestione e controllo dell'appalto dei servizi di Pubblica Illuminazione		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Pubblica Incolumità	Gestione pubblica incolumità: gestione segnalazioni, emissione di ordinanze		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Pubblica Incolumità	Gestione eventuali interventi diretti da parte del Comune con rivalsa sul cittadino		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Servizi cimiteriali	Controllo gestione del servizio		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Servizi cimiteriali	Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Servizi cimiteriali	Manutenzione ordinaria cimiteri			X
PT	Mobilità e Infrastrutture	Servizi cimiteriali	Custodia, apertura, chiusura			X
PT	Mobilità e Infrastrutture	Trasporto pubblico	Pianificazione, attuazione e controllo della rete e dei servizi di trasporto pubblico locale;		X	
PT	Mobilità e Infrastrutture	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	
PT	Mobilità e Infrastrutture	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	
PT	Mobilità e Infrastrutture	Trasporto pubblico	Rapporti ed intese con enti e gestori dei servizi di trasporto in ambito comunale		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PT	Mobilità e Infrastrutture	Trasporto pubblico	Istruttorie e rilascio di atti autorizzativi per infrastrutture di trasporto in ambito comunale		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione ordinaria scuole e impianti sportivi	analisi fabbisogno e definizione modalità affidamento		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione ordinaria scuole e impianti sportivi	Gestione contratto manutenzione		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria impianti	Programmazione interventi manutenzione straordinaria		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria impianti	Progettazione interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria impianti	Collaudo interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria impianti	Realizzazione interventi	X		
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria scuole e impianti sportivi	Programmazione interventi manutenzione straordinaria		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria scuole e impianti sportivi	Progettazione interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria scuole e impianti sportivi	Collaudo interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Manutenzione straordinaria scuole e impianti sportivi	Realizzazione interventi	X		
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Attività di programmazione degli interventi di edilizia pubblica		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Progettazione interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Collaudo interventi		X	
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Realizzazione interventi (direzione lavori , coordinatore sicurezza , ...)	X		
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Formazione personale	Formazione primo soccorso		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Formazione personale	Formazione sicurezza luoghi di lavoro		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Gestione delle Reti	Attività di pianificazione dello sviluppo delle Reti: Idrica, fognaria e del gas		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Gestione delle Reti	Attività di programmazione degli interventi sulla rete del gas e controllo sul soggetto gestore della rete del gas		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Gestione delle Reti	Controllo sugli interventi effettuati sulla rete Idrica, fognaria e del gas		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione ordinaria edifici	analisi fabbisogno e definizione modalità affidamento		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione ordinaria edifici	Gestione contratto manutenzione		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria edifici	Programmazione interventi manutenzione straordinaria		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria edifici	Progettazione interventi		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria edifici	Collaudo interventi		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria edifici	Realizzazione interventi	X		
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria impianti	Programmazione interventi manutenzione straordinaria		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria impianti	Progettazione interventi		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria impianti	Collaudo interventi		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Manutenzione straordinaria impianti	Realizzazione interventi	X		
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Attività di programmazione degli interventi di edilizia pubblica		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Progettazione interventi		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Collaudo interventi		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Nuove Opere e ampliamenti (edifici, impianti)	Realizzazione interventi (direzione lavori , coordinatore sicurezza , ...)	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	gestione e controllo contratto calore		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Progettazione e relizzazione riqualificazione energetica edifici comunali		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Promozione riqualificazione energetica del patrimonio edilizio privato		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Gestione progetti per la riduzione delle emissioni (Paesc)		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	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	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Riqualificazione energetica e risparmio energetico	Gestioni dei titoli di efficienza energetica intestati al comune di Prato (TEE)		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Salute lavoratori	Gestione rapporti con Medico competente		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Salute lavoratori	Visite mediche		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Salute lavoratori	Analisi dello stress		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Gestione delle attività in materia di sicurezza sul lavoro: nomina RSPP, relazioni con RLS.		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Controllo strutture e aggiornamenti documenti valutazione del rischio	X		
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Piano di emergenza, controllo via di esodo, evacuazioni	X		
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Utenze	Attivazione e cessazioni utenze		X	
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	Utenze	Pagamento utenze		X	
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 on line		X	
SD	Sistema Informativo	Assistenza Tecnica	Assistena tecnico informatica avanzata sull'utilizzo delle porcedure 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	
SD	Sistema Informativo	Software	Sviluppo e modifica software		X	
SD	Sistema Informativo	Attività trasversali specifiche del servizio	Pubblicazione open data		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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 Informatico 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		
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-governament	Analisi, promozione, sviluppo dei servizi on line		X	
SD	Sistema Informativo	Servizi e-governament	Gestione dei servizi on line		X	
SD	Sistema Informativo	Servizi e-governament	Gestione del sistema del T-Serve eT- Comunico		X	
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
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	
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	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	
SE	Gare, Provveditorato e Contratti	Espropri	Redazione e revisione perizie di stima.		X	
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	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (anche mediante Tuttogare)	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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	
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	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	
SI	Patrimonio E Sport	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Attività di valorizzazione economica dei beni immobili di proprietà comunale.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Acquisti e alienazioni beni immobili		X	
SI	Patrimonio E Sport	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Trasferimenti attivi e passivi di beni e diritti.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Acquisizioni e Cessioni Patrimonio Immobiliare	Acquisizione di aree a scomputo di oneri di urbanizzazione		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Gestione proprietà all'interno di condomini		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Rapporti con i soggetti esterni concessionari di beni immobili comunali		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Stime, aggiornamenti e pareri di congruità su canoni relativi a locazioni attive e passive		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Logistica locali destinati a finalità istituzionali (uffici, sedi istituzioni, associazionismo)		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Gestione fitti attivi e passivi e dei condominii		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Retrocessione di aree, sdemanializzazioni, costituzione di servitù e concessione in diritto di superficie di aree comunali.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Presa in consegna e riconsegna di immobili in locazione e/o in uso con predisposizione degli atti conseguenti.	X		
SI	Patrimonio E Sport	Gestione amministrativa	Allestimenti seggi elettorali	X		
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Programmazione degli interventi di conservazione e sviluppo dell'impiantistica sportiva comunale		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Gestione dei rapporti convenzionali con le associazioni sportive utilizzatrici degli impianti		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Controllo esecuzione contratti di concessione		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Rilascio tessere per agevolazioni tariffe impianti sportivi		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Rapporti con le istituzioni e le associazioni sportive di categoria e di federazione		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Predisposizione e aggiornamento regolamento sugli impianti sportivi		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Predisposizione e aggiornamento regolamento sulle piscine comunali		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Riqualificazione e gestione degli impianti sportivi attraverso procedure di partnenariato pubblico privato		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Assegnazione delle palestre comunali e relazione con gli istituti scolastici di riferimento		X	
SI	Patrimonio E Sport	Gestione Impianti	Gestione diretta degli impianti sportivi		X	
SI	Patrimonio E Sport	Inventario beni immobili	Gestione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Inventario beni immobili	Verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni relative a fabbricati e all'attivazione delle procedure di rinnovo delle stesse.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Promozione dello sport	Monitoraggio e controllo della domanda sportiva territoriale attraverso la relazione costante con le associazioni sportive del territorio		X	
SI	Patrimonio E Sport	Promozione dello sport	Programmazione e/o il sostegno allo svolgimento dei principali eventi sportivi cittadini.		X	
SI	Patrimonio E Sport	Promozione dello sport	Coordinamento, programmazione e indirizzo sugli enti partecipati dal Comune:Centro Giovanile di Formazione Sportiva		X	
SI	Patrimonio E Sport	Promozione dello sport	Sostegno economico alle iniziative sportive promosse dalle associazioni sportive del territorio.		X	
SI	Patrimonio E 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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Archivio Comunale	Archiviazione documenti	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Archivio Comunale	Effettuazione degli scarti annuali del materiale	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Archivio Comunale	Ricerca degli atti e assistenza alla consultazione degli atti	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Attività di Consulenza	Consulenza e redazione pareri legali ai servizi del Comune		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Attività trasversali specifiche del servizio	Relazioni con la Cittadinanza		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Cerimoniale	Rapporti con le Città Gemellate con Prato		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Cerimoniale	Organizzazione cerimonie ed eventi istituzionali	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Cerimoniale	Celebrazione matrimoni civili e onoranze funebri a cittadini illustri	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Gestione del Contenzioso	Supporto legale ai Servizi dell'Ente per la gestione del contenzioso civile e amministrativo		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Gestione del Contenzioso	Rappresentanza in giudizio		x	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Notifiche	Notificazioni atti dell'Amministrazione Comunale e per conto di altri enti pubblici	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Notifiche	Deposito atti alla Casa Comunale e relativa consegna ai cittadini	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Protocollo Generale	Gestione della Pec dell'amministrazione		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Protocollo Generale	Tenuta Registro informatico Albo Pretorio		X	
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Protocollo Generale	Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita	X		

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza al Sindaco e Assessori	Gestione relazioni esterne sindaco	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza al Sindaco e Assessori	Segreteria amministrativa Sindaco	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza al Sindaco e Assessori	Gestione dei reclami segreteria sindaco	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza al Sindaco e 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, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza organi istituzionali	Segreteria Presidenza Consiglio comunale e gruppi consiliari	X		
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	Supporto e assistenza organi istituzionali	gestione iter atti deliberativi Giunta e Consiglio		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Controllo	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Controllo	Controllo per verificare il rispetto della normativa vigente		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Controllo	Monitoraggio raggiungimento obiettivi		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Controllo	Controllo economico finanziario		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Controllo	Documentazione e reportistica per bilanci di previsione, rendiconti e referti Corte dei Conti		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Coordinamento attività di pianificazione strategica e programmazione operativa degli enti partecipati		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Attività di consulenza con i vari Servizi dell'Ente e con le partecipate		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, 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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività di Programmazione e Indirizzo	Statuti/Patti Parasociali e assetti societari: Modifiche e/o integrazioni e delibere		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, 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	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Accesso atti, interrogazioni, documentazione per commissione controllo e garanzia		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Aggiornamento banche dati		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Attività trasversali specifiche del servizio	Bandi candidature per conferimento incarichi di rappresentanti del Comune in enti e società		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, 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	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Elaborazione e predisposizione del bilancio annuale e pluriennale e suoi allegati		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Predisposizione delle variazioni, salvaguardia e assestamento di bilancio		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Elaborazione e predisposizione del rendiconto di gestione		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Certificazioni di bilancio e rendiconto		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Rendicontazioni a Enti della PA		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Riaccertamento residui attivi e passivi		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Attività propedeutica il riaccertamento e caricamento		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	BDAP bilancio e rendiconto		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Assistenza ai servizi in materia contabile		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Bilancio e Rendiconti	Controllo equilibri finanziari e del rispetto del patto di stabilità		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Contabilità economica	Tenuta della contabilità economica e compilazione del prospetto di conciliazione		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Economo	Gestione della cassa economale		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Redazione di regolamenti in materia di entrate tributarie e non tributarie		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Gestione imposta di soggiorno		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Gestione agenti contabili		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Rapporti con Tesoreria		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entrate	Rapporti con SORI/Alia		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Finanziamento atti	Gestione finanziaria del titolo I: Finanziamento atti , gestione impegni e sub-impegni		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Finanziamento atti	Gestione finanziaria del titolo II: assegnazione risorse , finanziamento atti gestione impegni e sub-impegni		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Formazione	Predisposizione piano della formazione		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Formazione	Organizzazione corsi home e gestione iscrizione corsi a catalogo		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione previdenziale	consulenze di natura previdenziale, fondi pensione		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione previdenziale	Adempimenti contributivi e contenzioso		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione previdenziale	Ricostruzioni di carriera ai fini previdenziali	X		
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione previdenziale	Collocamento in pensione e verifica requisiti per l'accesso	X		
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione contabile personale	Gestione elaborazioni retribuzioni ed altri emolumenti a: amministratori e personale dipendente e assimilati		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione contabile personale	Gestione, liquidazione e pagamento delle trasferte, del lavoro straordinario e delle altre forme incentivanti		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione contabile personale	Adempimenti fiscali e contributivi		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione contabile personale	Gestione e Controllo della spesa di personale.		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Redazione e aggiornamento regolamenti e consulenza giuridico-legale in materia di rapporto di impiego		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione infortuni, visite collegiali,- rivalse, rimborsi, tfr,enti disciolti,indennita' di maternita'		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Disciplinare e contenzioso		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Autorizzazione e controllo sull'attività extraistituzionale dei dipendenti e gestione anagrafe delle prestazioni		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione procedure relative all'orario di lavoro alle asenze presenze e relativa attività di controllo consegna dotazoni (card e badge)		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Concessione permessi derivanti da tutele speciali o per legge		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Messa alla prova		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Comandi in entrata e uscita		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Gestione Giuridica rapporto di lavoro	Gestione fascicolo personale dipendenti e certificazioni di servizio	X		
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	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 e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Distribuzione fondo dipendenti		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Valutazione performance individuale dipendenti e collegamento sistema premiale		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Incentivazione e Sviluppo Risorse umane	Costituzione fondi salario accessorio.		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Indebitamento	Attivazione mutui, gestione dei piano di ammortamento e relative previsioni di bilancio;		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Indebitamento	eventuali operazioni straordinarie sul debito.	X		
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Microrganizzazione e posizioni di lavoro	Microstruttura dell'Ente : Unità operative , referenti , procedimenti ,….		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Microrganizzazione e posizioni di lavoro	Posizioni di lavoro: PO /AP/SPRES e funzione VV.UU. (predisposizione sistema e gestione)		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Offerte formative all'esterno	Attivazione e gestione tirocini (professionali, curriculari e non curriculari)		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Offerte formative all'esterno	Convenzioni con università e scuole superiori		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Versamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali e relative dichiarazioni		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Verifica di Cassa trimestrale		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Controllo regolarità atti di liquidazione, predisposizione mandati di pagamento		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Rapporti con la tesoreria.		X	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Gestione della PCC e relativi adempimenti		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Assistenza giuridico-tecnica ai servizi in materia fiscale		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pagamenti e gestione fiscale e previdenziale	Elaborazioni certificazioni redditi annuali lavoratori autonomi	X		
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	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 e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Programmazione Fabbisogno di Personale	Assunzione dei dipendenti e assegnazione ai Servizi dell'Ente e mobilità Interna		X	
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	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	
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	
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	

Servizio		Macroattività	Descrizione attività	Attività da svolgere in presenza	Attività gestibile in modalità smart working	Attività esternalizzata
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 traparenza in collaborazione con i competenti uffici		X	
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	

ATTIVITA' TRASVERSALI

Codice Servizio	Servizio	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 convenzioni	Gestione dei rapporti con enti partecipati di competenza	Procedure di acquisizione lavori, beni, servizi	Supporto giuridico	Vigilanza e custodia
CP	Polizia Municipale	P	SW	SW	SW	P	SW	SW	SW	SW	P	P
PA	Cultura, Turismo e Comunicazione	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
PB	Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	P
PE	Servizi Demografici e Statistica	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
PF	Sviluppo Economico Sueap E Tutela Dell'Ambiente	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
PG	Urbanistica, Transizione Ecologica E Protezione Civile	SW	P	SW	P	SW	P	P	P	P	P	P
PL	Sociale e Immigrazione	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
PT	Mobilità e Infrastrutture	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	P
PU	Edilizia Scolastica e Sportiva	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	P
PV	Ed Storico Monum, imm comunali, riqualificazione energetica e Datore di lavoro	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	P
SD	Sistema Informativo	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
SE	Gare, Appalti e Provveditorato	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW	
SI	Patrimonio E Sport	SW	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	P
SL	Organi Istituzionali, Servizi Di Supporto E Avvocatura	SW	SW	SW	SW	SW	SW		SW	SW	SW	P
SR	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	SW	SW	SW	SW	SW				SW	SW	P
UA	Staff Direzione Generale	SW	SW	SW	SW	SW	SW			SW	SW	
UB	Staff Segretario Generale	SW	SW	SW	SW	SW	SW			SW	SW	

SW= Attività gestibile in modalità smart working

P=Attività da svolgere in presenza

Allegati sezione 3.3 Piano del fabbisogno del personale

- **Rapporto spesa del personale e media entrate**
- **Costo lavoro flessibile anno 2023**
- **Piano 2023-2024**

All. 2 - Rapporto spese personale/ triennio entrate							
spese impegnate							
piano finanziario		1.01	35.708.513,44	di cui:			
piano finanziario		1.03.02.12.001	-	retribuzioni lorde		1.01.01	27.395.739,53
piano finanziario		1.03.02.12.002	-	contributi sociali a carico Ente		1.01.02	8.312.773,91
piano finanziario		1.03.02.12.003	-				35.708.513,44
piano finanziario		1.03.02.12.999	-				
			35.708.513,44				

entrate accertate primi tre titoli		
rendiconto 2019	**rendiconto 2020**	**rendiconto 2021**
203.099.436,54	216.333.174,98	210.039.431,72

media triennale	
209.824.014,41	
FCDE stanziato nel bilancio 2021 ASSESTATO	
20.287.000,00	
189.537.014,41	

18,84	**rapporto tra spesa e entrata**

All. 3 - Costo lavoro flessibile anno 2023

Eserc.	Cap.	Art.	Descrizione	Stanziamento 2023 Art.18
2023	111	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 90 D.LGS.267/00)	200.945,00
2023	300	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SOSTITUZIONE CONGEDI PARENTALI	23.000,00
2023	810	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	30.000,00
2023	1110	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	70.057,17
2023	1410	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	102.000,00
2023	1811	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	33.390,50
2023	3510	18	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	299.036,21
			totale	**758.428,88**

	stipendio	oneri	irap	totale
costo lavoro flessibile anno 2023	758.428,88	241.104,54	39.048,38	1.038.581,80
costo per assunzioni CFL 2023	188.081,68	55.822,64	15.986,94	259.891,26
totale costo lavoro flessibile 2023	**946.510,56**	**296.927,18**	**55.035,32**	**1.298.473,06**

budget teorico assunzioni TD 2009	2.991.648,48
costo lavoro flessibile 2023	1.298.473,06
residuo budget teorico TD anno 2023	**1.693.175,42**

All. 4 - Costo piano 2023-2024					anno 2023				anno 2024			
anno 2023												
n.	profilo prof.le	Area	ambito di valore pubblico	mesi	stipendio	oneri	irap	totale	stipendio	oneri	irap	totale
1	Assistente Sociale	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Sociale	2	4.284,85	1.271,74	364,21	5.920,80	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
1	Funzionario Socioculturale	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Culturale	4	8.569,69	2.543,49	728,42	11.841,60	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
3	Analisti Informatici	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Istituzionale	4	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81	77.127,25	22.891,37	6.555,82	106.574,43
3	Funzionari Amm.vi	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Istituzionale	6	38.563,62	11.445,68	3.277,91	53.287,22	77.127,25	22.891,37	6.555,82	106.574,43
1	Funzionario Amm.vo	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Educativo	6	12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
1	Funzionario Amm.vo	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Sociale	6	12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
1	Funzionario Amm.vo	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Culturale	6	12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
2	Funzionari Contabili	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Istituzionale	4	14.094,93	4.183,38	1.198,07	19.476,38	51.418,17	15.260,91	4.370,54	71.049,62
1	Funzionario Tecnico	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Territoriale e Sicurezza	6	12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
1	Funzionario Tecnico	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Ambientale	6	12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41	25.709,08	7.630,46	2.185,27	35.524,81
6	Istruttori Educativi	Istruttori	Benessere Educativo	4	24.345,36	7.225,70	700,51	32.271,58	73.036,08	21.677,11	2.101,54	96.814,73
13	Agenti di P.M.	Istruttori	Benessere Territoriale e Sicurezza	7	188.081,68	55.822,64	15.986,94	259.891,26	322.425,73	95.695,96	27.406,19	445.527,87
2	Istruttori Tecnici	Istruttori	Benessere Territoriale e Sicurezza	6	23.691,14	7.031,53	2.013,75	32.736,42	47.382,28	14.063,06	4.027,49	65.472,83
3	Istruttore Amm.vo	Istruttori	Benessere Territoriale e Sicurezza	7	41.459,49	12.305,18	3.524,06	57.288,73	71.073,42	21.094,59	6.041,24	98.209,25
2	Istruttore Amm.vo	Istruttori	Benessere Sociale	7	27.639,66	8.203,45	2.349,37	38.192,49	47.382,28	14.063,06	4.027,49	65.472,83
4	Istruttore Amm.vo	Istruttori	Benessere Istituzionale	7	55.279,32	16.406,90	4.698,74	76.384,97	94.764,56	28.126,12	8.054,99	130.945,66
2	Cuochi	Operatori Esperti	Benessere Educativo	4	14.094,93	4.183,38	0,00	18.278,31	42.284,80	12.550,13	10.675,17	54.834,93
1	Addetto ai servizi vari	Operatori Esperti	Benessere Sociale	5	8.809,33	2.614,61	0,00	11.423,94	21.142,40	6.275,06	1.797,10	29.214,57
2	Addetti ai servizi vari	Operatori Esperti	Benessere Istituzionale	5	17.618,67	5.229,22	0,00	22.847,89	42.284,80	12.550,13	3.594,21	58.438,30
1	Addetto ai servizi vari	Operatori Esperti	Benessere Culturale	7	12.333,07	3.660,45	0,00	15.993,52	21.142,40	6.275,06	0,00	27.417,46
1	Addetto ai servizi vari	Operatori Esperti	Benessere Istituzionale	7	12.333,07	3.660,45	0,00	15.993,52	21.142,40	6.275,06	0,00	27.417,46
1	Addetto ai servizi vari	Operatori Esperti	Benessere Sociale	7	12.333,07	3.660,45	0,00	15.993,52	21.142,40	6.275,06	0,00	27.417,46
1	Operaio	Operatori Esperti	Benessere Territoriale e Sicurezza	7	12.333,07	3.660,45	0,00	15.993,52	21.142,40	6.275,06	0,00	27.417,46
54	**totale assunzioni 2023**				605.846,74	179.815,31	42.490,44	828.152,49	1.231.982,17	365.652,31	100.504,51	1.687.472,98
anno 2024												
n.	profilo prof.le	Area	ambito di valore pubblico	mesi								
1	Dirigente Tecnico	Dirigenti	Benessere Territoriale e Sicurezza	8					29.285,85	8.838,47	2.489,30	40.613,63
1	Dirigente Amm.vo	Dirigenti	Benessere Istituzionale	8					29.285,85	8.838,47	2.489,30	40.613,63
1	Funzionario per la comunicazione	Funzionari e Elevate Qualificazioni	Benessere Istituzionale	6					12.854,54	3.815,23	1.092,64	17.762,41
3	**totale assunzioni 2024**		Totale		**605.846,74**	**179.815,31**	**42.490,44**	**828.152,49**	**1.303.408,42**	**387.144,48**	**106.575,75**	**1.797.128,65**