

LINEE GUIDA PEG

PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO

2015

PARTE PRIMA: Linee Guida per la gestione

1. Introduzione pag.
2. Norme di contenimento della spesa pubblica
   2.1 Incarichi Professionali pag.
   2.2 Convegni Mostre Pubblicità Rappresentanza e Relazioni Pubbliche pag.
   2.3 Missioni e Formazione del personale pag.
   2.4 Acquisti e gestione autoveicoli pag.
   2.5 Acquisto mobili e arredi pag.
3. Consumi intermedi
   3.1. Sistema degli acquisti di beni e servizi pag.
   3.2. Programmazione annuale delle gare di beni e servizi pag.
   3.3. Piani Triennali di Razionalizzazione pag.
4. Acquisti mediante Convenzioni CONSIP pag.
5. Organismi partecipati pag.
6. Debiti fuori bilancio pag.
7. Normativa anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza pag.
8. Variazioni e aggiornamenti del PEG pag.

PARTE SECONDA: PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO

9. Introduzione pag.
10. Il sistema di valutazione pag.
11. Obiettivi, Risorse e Indicatori pag.

1. INTRODUZIONE

Il 2015 rappresenta il primo anno del mandato della nuova Città Metropolitana di Firenze e quindi del mandato del Sindaco Metropolitano Dario Nardella.

Il processo di programmazione riformato secondo quanto disposto dai nuovi principi contabili contenuti nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 ha preso l'avvio con l'approvazione del Dup 2015-2017 con delibera n 63 dell'08/07/2015 e prosegue ora con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Gli obiettivi operativi approvati con il DUP sono tradotti quindi in obiettivi gestionali e viene individuata la responsabilità e assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie per il loro raggiungimento.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono il risultato di un processo iterativo e partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la dirigenza dell'ente. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il PEG guida la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Il Piano Esecutivo di Gestione dunque costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Per quanto disposto dal già citato principio della programmazione il **piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il **piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

L'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2015 dovrà avvenire, quindi, tenendo conto dell'intero impianto di programmazione strutturato ("a cascata"), sulla base dei principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa e della ripartizione delle competenze fra organi di governo e management al fine del perseguimento dei massimi livelli di efficacia, efficienza ed

economicità dell'azione. I dirigenti garantiscono la massima effettività del ruolo direzionale, ponendo particolare attenzione agli indirizzi indicati nelle presenti linee guida per la gestione. Gli indirizzi e le direttive recati dal presente atto costituiscono riferimento fondamentale ed irrinunciabile per la gestione dirigenziale e rappresentano un elemento privilegiato di riferimento per la valutazione delle prestazioni dirigenziali, ai sensi del CCNL di Comparto per la separata Area Dirigenziale.

2. NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

Dal 2010 ad oggi il legislatore è intervenuto più volte per indirizzare il contenimento della spesa pubblica, le norme tuttora in vigore sono le seguenti:

- D.L. 112/2008, convertito nella Legge 133/2008
- D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010
- L. 228/2013
- D.L. 101/2013, convertito nella Legge 125/2013
- D.L. 69/2013, convertito nella Legge 98/2013
- D.L. 66/2014, convertito nella Legge 89/2014
- D.L. 90/2014, convertito nella Legge 114/2014

Per consentire all'Amministrazione di rispettare quanto previsto dalla normativa sopra citata viene adottata, per alcune tipologie di spesa, una programmazione delle stesse secondo il sistema di *budget* già adottato negli anni scorsi. **Sarà necessario che le determinazioni dirigenziali che impegnano la spesa e che non sono relative alle tipologie soggette a budget ne diano atto, nella parte dispositiva, che "la presente spesa non attiene alle tipologie su cui sono intervenute riduzioni ai sensi del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010 e successivi aggiornamenti".**

Le spese sottoposte a Budget sono le seguenti:

- Incarichi professionali e incarichi di studio, ricerca e consulenza (paragrafo 2.1)
- Mostre, Convegni, Pubblicità, Rappresentanza e Relazioni pubbliche (paragrafo 2.2)
- Missioni (paragrafo 2.3)
- Formazione del personale (paragrafo 2.4)
- Acquisti e gestione autovetture (paragrafo 2.5)
- Acquisto mobili e arredi (paragrafo 2.6)

2.1 Incarichi di collaborazione autonoma

I commi 55, 56 e 57 dell'articolo 3 della L. 244/2007 e l'articolo 46 del D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008 hanno innovato la materia del conferimento di incarichi professionali modificando la norma fondamentale di tale materia recata dall'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001.
L'ambito di riferimento di tale normativa è costituito dalle COLLABORAZIONI AUTONOME ovvero dagli incarichi individuali conferiti con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale. Si tratta, in ogni caso, di tipologie contrattuali riconducibili ai contratti di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2229-2239 del Codice Civile.

Non rientrano nel novero di tale disciplina le tipologie di rapporti regolati da leggi speciali quali, ad esempio, gli incarichi di progettazione (regolati dal D. Lgs. 163/2006), gli incarichi ai componenti dell'organismo di controllo interno e dei nuclei di valutazioni, gli incarichi per l'attuazione della

normativa in materia di sicurezza sul lavoro, di prevenzione antincendio, di rilevazione in materia ambientale, gli accordi, contratti e convenzioni stipulati con enti pubblici o con enti privati, i servizi conferiti per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione o per le relative domiciliazioni, i servizi attinenti all'urbanistica ed alla paesaggistica.

Fra gli incarichi di collaborazione autonoma rientrano a pieno titolo gli **incarichi di ricerca studio e consulenza**.
Per un approfondimento in merito si rinvia anche alle linee guida n. 5 "Incarichi di ricerca, studio e consulenza" e n. 6 "Aggiornamenti" predisposte dalla Segreteria Generale, nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa, ed indirizzate a tutti i dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa. Rispetto a quanto ivi contenuto si segnala un aggiornamento normativo introdotto dall'art. 6 del D.L. 90/2014 che, modificando l'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, ha disposto il divieto, dal 25 giugno 2014, di conferire incarichi di studio e consulenza a "soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza", fatta eccezione per incarichi a titolo gratuito con il solo rimborso delle spese documentate, per una durata massima di un anno.

L'assunto fondamentale di queste norme è che gli enti locali, ***non possono affidare incarichi di collaborazione autonoma al di fuori dell'elenco approvato annualmente dal Consiglio, a meno che non facciano riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge.*** Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli Enti Locali.

Si evidenzia inoltre che la Legge 228/2012 (Legge di Stabilità 2013), all'articolo 1, comma 147, ha ulteriormente modificato l'articolo 7, comma 6, lettera c) del D. Lgs. 165/2001 stabilendo che gli incarichi di cui sopra non sono rinnovabili; l'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Presso l'Amministrazione è attivo un elenco di professionisti, con iscrizione informatizzata, istituito con deliberazione G.P. 211/2007 (come modificata con deliberazione G.P. 58/2008) cui si può ricorrere per alcune tipologie di servizi, consulenze e ricerche ivi elencate.

Il regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Firenze, che continua ad essere applicato anche dalla Città Metropolitana di Firenze nelle more dell'adozione di propri regolamenti per quanto previsto dalle disposizioni transitorie dello Statuto del nuovo ente, ha recepito la normativa vigente, come previsto dall'art. 46 comma 3 del D.L. 112/2008.

Si conferma l'obbligo che qualsiasi incarico professionale a soggetti esterni all'ente sia preceduto da un'effettiva ricognizione per la ricerca di detta professionalità all'interno dell'ente.

È necessario:
- Specificare negli atti di impegno se l'incarico in oggetto attiene all'ambito di applicazione di cui all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 oppure è escluso dal suddetto ambito in quanto appartenente alle tipologie specificate nel sopracitato art. 68 (lettere a e b) del regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Inserire il corretto TAG in IRIDE tra (incarichi di ricerca studi e consulenza; incarichi di collaborazione; incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi relativi ai servizi di ingegneria e architettura, altri incarichi per prestazioni di servizio, incarichi legali)
- Specificare se è inserito nel programma di collaborazione autonome approvato dal consiglio o se ne è escluso in quanto attività istituzionale stabilita dalla legge

Limiti di spesa per incarichi per ricerca studi e consulenza e complessivo budget per incarichi

Una particolare attenzione in questo ambito va riservata agli incarichi per ricerca, studi e consulenza che sono sottoposti alle limitazioni di spesa a seguito dei DL sopra citati. In particolare l'art. 1 comma 5 del DL 101 del 2013 convertito e modificato con la legge 125 del 2013 prevede che "5. La spesa annua per studi e incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi e incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, **non possa essere superiore, per l'anno 2014, all'80 per cento del limite di spesa per l'anno 2013 e, per l'anno 2015, al 75 per cento dell'anno 2014. Nel 2014 il limite di spesa era di 15.325,54 per cui nel 2015 sarà:**

LIMITE DI SPESA 2015: 11.494.15

Non devono computarsi nell'ambito del tetto di spesa citato gli incarichi di consulenza e studio alimentati con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei alla Città Metropolitana (deliberazione della Corte dei Conti a sezioni riunite del 07/02/2011).

Si ribadisce però che non possono essere affidati incarichi di collaborazione autonoma al di fuori dell'elenco approvato annualmente dal Consiglio Metropolitano, a meno che non facciano riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge.

Inoltre il **DL 66/2014** all'art. 14 prevede che, fermi restando i limiti derivanti dalle vigenti disposizioni e in particolare le disposizioni di cui all'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e all'articolo 1, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione (anche i Comuni e Province), come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, a decorrere dall'anno 2014, **non possono conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca** quando la spesa complessiva sostenuta nell'anno per tali incarichi e' superiore rispetto alla spesa per il personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico:
• al 4,2% della spesa di personale come dal conto annuale del 2012 dell'Amministrazione che conferisce l'incarico, per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro;
• Al 1,4% della spesa di personale come dal conto annuale del 2012 dell'Amministrazione che conferisce l'incarico per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro.

Spesa di personale come da conto annuale 2012 Provincia di Firenze	**1,4% della spesa di personale come dal conto annuale del 2012**
€ 21.791.722,00 personale del comparto € 1.794.096,00 dirigenza **Totale 23.585.818,00**	**330.201,45**

Ferme restando le disposizioni di cui ai commi da 6 a 6-quaterdell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31dicembre 2009, n. 196, con esclusione delle Università, degli istituti di formazione, degli enti di ricerca e degli enti del servizio sanitario nazionale, a decorrere dall'anno 2014, **non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa** quando la spesa complessiva per tali contratti e' superiore rispetto alla spesa del personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico (come risultante dal conto annuale del 2012) (o dal bilancio per chi non ha il conto annuale):
- al 4,5% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro,
- all'1,1% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro.

Gli incarichi e i contratti in corso sono rinegoziati entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore (pubblicazione in GU del 24/4/2014) del presente decreto, ai fini di assicurare il rispetto dei limiti di cui ai commi 1 e 2.

Spesa di personale come da conto annuale 2012 Provincia di Firenze	**1,1% della spesa di personale come dal conto annuale del 2012**
€ 21.791.722,00 personale del comparto € 1.794.096,00 dirigenza Totale 23.585.818,00	**214.416,52**

nella tabella seguente è riportato **budget complessivo** approvato dal Consiglio Metropolitano con delibera n. 64 del 08/07/2015 , comprensivo di tutte le tipologie di incarichi, è pari a € **1.000.000,00.** Detto budget è suddiviso fra Incarichi di studio ricerca e consulenza (sottoposti, come sopra detto, a specifici limiti di spesa) e restanti tipologie di incarichi professionali, ivi comprese le fattispecie escluse dall'ambito delle collaborazioni autonome ex D. Lgs. 165/2001 (ad esempio gli appalti di servizi).

Il D.L. 101/2013, inoltre, ha ribadito che gli affidamenti di collaborazioni autonome disposti in violazione del tetto stabilito costituiscono presupposto per la configurazione dell'illecito disciplinare e della responsabilità erariale.

Tutte le Direzioni dell'Ente dovranno comunque limitare il ricorso agli incarichi, ivi compresi quelli di progettazione di cui all'art. 90 e segg. Del D.Lgs. 163/2006, ancorché si tratti di appalto di servizi e procedere all'affidamento all'esterno solo nel caso di accertata impossibilità di affidare l'incarico al personale interno all'Ente verificata a seguito di una ricognizione preliminare.

Nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche ai budget approvati con deliberazione consiliare sarà necessaria una nuova deliberazione di Consiglio a rettifica della precedente, mentre nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche ai budget assegnati per incarichi obbligatori le stesse potranno essere deliberate in sede di variazione.

Budget INCARICHI definito con Delibera di Consiglio n. 64/2015				
€ 1.000.000,00				
Direzione	Budget incarichi di Studio Ricerca e Consulenza		Budget ulteriori incarichi (collaborazioni autonome di cui all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, incarichi componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, appalti di servizi di cui agli allegati II A e II B D.Lgs. 163/2006, ecc…)	**Totale assegnato**
	Fondi propri	**Fondi trasferiti**		
Segreteria Generale	2.672,00	0,00	107.328,00	110.000,00
Direzione Avvocatura	0,00	0,00	96.000,00	96.000,00
Affari Generali	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
Polizia Provinciale	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Dipartimento Finanziario Amministrativo				
Servizi Finanziari	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Personale Provveditorato Partecipate e Reti tecnologiche	0,00	0,00	23.500,00	23.500,00
URP e-government	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00

Dipartimento Sviluppo Area territoriale				
Patrimonio – TPL	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
Direzione Viabilità LL.PP. Gestione Immobili	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
Direzione Gare e Contratti e Sviluppo economico	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00
Altri settori				
Agricoltura Caccia e pesca A.I.B. – Forestazione Difesa del Suolo Ambiente	0,00	0,00	56.500,00	56.500,00
Direzione Lavoro e Formazione	0,00	0,00	24.000,00	24.000,00
Lavoro Diritto allo studio, progetti educativi, rete scolastica	0,00	0,00	24.000,00	24.000,00
Energie alternative	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE	**2.672,00**	**0,00**	**997.328,00**	**1.000.000,00**
LIMITE DI SPESA	11.494.15			

Incarichi professionali a dipendenti pubblici

In merito agli incarichi a pubblici dipendenti la legge anticorruzione è intervenuta ad implementare la norma base in materia e cioé l'art.53 D.Lgs. 165/2001. Pertanto si richiama la suddetta norma per questa tipologia di incarichi e alle circolari interne inerenti la materia.

Monitoraggio

L'**Ufficio Controllo di Gestione** è incaricato, collaborando con tutti i Servizi coinvolti, a sovrintendere al rispetto dei budget di spesa assegnati e garantisce una costante collaborazione tra gli uffici. Avrà poi cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza almeno semestrale. Questa reportistica verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL). Infine, ai sensi dell'art. 1 comma 173 della Legge 266/2005, saranno trasmessi trimestralmente dall'**Ufficio Controllo di Gestione** alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, gli atti di impegno di spesa superiore a 5.000,00 euro adottati ed inerenti a studi, incarichi di consulenza come anche quelli relativa a convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche.

2.2 Convegni, Mostre, Pubblicità, Rappresentanza e Relazioni Pubbliche

Definizioni

Al fine di chiarire i concetti di relazioni pubbliche, pubblicità e rappresentanza si riporta quanto recentemente specificato in merito dalla sezione Emilia Romagna della Corte dei Conti Deliberazione n. 59/2015/PAR del 5 marzo 2015:

- Per quanto concerne le **relazioni pubbliche**, è possibile richiamare la deliberazione della Sezione regionale di controllo per la Puglia, n.53 del 4 aprile 2012, che le riconduce alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra un'organizzazione e il suo pubblico, al fine sia di crearne un'immagine positiva, che di ottenere consenso e sostegno per il suo operato e i suoi scopi. Sempre secondo la citata Sezione regionale, "la nozione così enucleata sotto il profilo contenutistico presenta profili di sovrapponibilità con il concetto di pubblicità, poiché le relazioni pubbliche si attuano non solo attraverso la predisposizione e lo svolgimento di variegati eventi, ma anche tramite l'organizzazione di conferenze

stampa e la gestione dell'ufficio stampa, situazioni queste cui normalmente si ricorre anche nel campo della pubblicità".
- Le **spese di pubblicità** sono ben state delimitate dalla deliberazione delle Sezioni riunite in sede di controllo di questa Corte, n. 50 del 21 settembre 2011, secondo la quale rientrano nel concetto di pubblicità tutte le attività mediante le quali l'ente locale porta all'esterno della propria struttura notizie, anche se riconducibili alle proprie finalità, come quelle riguardanti la comunicazione istituzionale o le informazioni funzionali alla promozione dei servizi pubblici e delle modalità di fruizione degli stessi da parte della collettività.
- La nozione di **spese di rappresentanza** è stata ricostruita da questa Sezione regionale di controllo, nell'ambito della deliberazione n. 271/2013/VSGO del 24 ottobre 2013, recante il controllo-monitoraggio sulle spese di rappresentanza sostenute dagli enti locali dell'Emilia-Romagna nell'anno 2011 (alla quale si rimanda per una più approfondita disamina della materia). In particolare, le spese di rappresentanza sono quelle effettuate allo scopo di promuovere l'immagine dell'ente pubblico, mediante attività rivolte all'esterno. Al centro di tale tipologia di spese si pone quindi lo scopo promozionale dell'immagine dell'ente. Peraltro, secondo la costruzione accolta, le spese di rappresentanza non sono necessariamente indirizzate ad autorità, ma possono avere tra i propri destinatari anche la cittadinanza.
[…] L'ambito delle spese di rappresentanza rilevante per gli enti pubblici sembra dover tendenzialmente coincidere con quello individuato per gli enti di natura privatistica (ai fini fiscali); ciò in mancanza di specifiche ragioni per differenziare le due nozioni. Orbene, la Corte di cassazione ha più volte ribadito che le spese di rappresentanza costituiscono spese affrontate da un soggetto per iniziative volte ad accrescere il proprio prestigio e la propria immagine, distinguendole dalle spese di pubblicità. Mediante le spese di pubblicità, infatti, è perseguito il diverso scopo di promuovere prodotti, marchi e servizi, perseguendo una diretta finalità promozionale e d'incremento commerciale (da ultimo, Cassazione civile, Sez. VI, n. 16812 del 24 luglio 2014). Da considerare, inoltre, che il **codice Siope** avente a oggetto l'acquisto di beni per spese di rappresentanza, fa espresso riferimento ad una "Spesa relativa all'acquisto di beni per spese di rappresentanza (ad esempio generi di ristorazione, medaglie, coppe, targhe, libri celebrativi, ecc.)", in tal modo ricomprendendo anche articoli, quali le coppe, che sembrano con ogni evidenza non essere destinati a soggetti rappresentativi degli organismi di appartenenza, bensì alla cittadinanza.

Normativa

L'articolo 6, comma 8, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, ha fissato un tetto alla spesa annua per convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche, quantificandolo nel 20 % della spesa impegnata, per analoghi motivi, nell'esercizio 2009. Non devono computarsi nell'ambito del tetto di spesa citato le spese per convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche alimentate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei alla Città Metropolitana (deliberazione della Corte dei Conti a sezioni riunite del 07/02/2011).

È necessario:
- Prendere l'impegno di spesa su capitoli specifici DL 78/2010 con la corretta codifica del piano dei conti intergato
- Inserire il corretto TAG in IRIDE tra (spese per convegni; spese per mostre; spese per pubblicità; spese per rappresentanza; spese per relazioni pubbliche)

Limiti di spesa e budget

Il limite massimo di spesa che deriva dalla citata disposizione **è pari ad € 875.748,65**; ciò in considerazione che gli impegni effettuati nell'esercizio 2009 per le tipologie di spesa di cui in argomento sono assommati a € 6.020.896,70 e che parte degli stessi, pari a € 1.642.153,44, sono stati alimentati da

risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei alla Provincia o sono stati destinati a missioni e/o rimborsi spese di viaggio di componenti della Giunta e del Consiglio Provinciale e per pubblicazioni su quotidiani o sulla Gazzetta Ufficiale di estratti, avvisi di gara, ecc.. **Il totale stanziato sui capitoli di bilancio a ciò destinati è pari ad € 5.500,00**.

Nella tabella che seguono sono riportati i capitoli sui quali sono stanziati i fondi e le Direzioni alle quali sono attribuiti.

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2015	DIREZIONE/UFFICIO
17673 "**Servizi per attività di rappresentanza** (DL 78/2010)"	5.000,00	AFFARI GENERALI
16774 "**Altre di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità** (DL 78/2010)"	500,00	AFFARI GENERALI
TOTALE	**5.500,00**	

Inoltre, per quanto riguarda le **SPESE DI RAPPRESENTANZA** si richiama integralmente quanto previsto dal Disciplinare delle attività di rappresentanza istituzionale della Provincia di Firenze, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 48 del 23/02/2007.

Monitoraggio

L'**Ufficio Controllo di Gestione** è incaricato, collaborando con tutti i Servizi coinvolti, a sovrintendere al rispetto dei budget di spesa assegnati e garantisce una costante collaborazione tra gli uffici. Avrà poi cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza almeno semestrale. Questa reportistica verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL).

Ai sensi dell'art. 16 comma 26 del D.L. 13 agosto 2011 n. 138 entro il 31 Gennaio di ogni anno, il **Dirigenti dell'Ufficio AFFARI GENERALI** redige un prospetto in cui sono elencate tutte le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio finanziario precedente. Tale prospetto deve essere trasmesso alla Direzione Servizi Finanziari per essere allegato al Rendiconto della Gestione dell'anno cui si riferisce. Inoltre sarà cura della **Segreteria Generale** la trasmissione alla Corte dei Conti e la pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito internet della Provincia entro dieci giorni dall'approvazione del Rendiconto della Gestione.

Infine ai sensi dell'art. 1 comma 173 della Legge 266/2005, sono trasmessi trimestralmente **dall'Ufficio Controllo di Gestione** alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, gli atti di impegno di spesa superiore a 5.000 euro adottati ed inerenti a studi, incarichi di consulenza, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche.

2.3 Missioni e formazione del personale

Per quanto riguarda le **MISSIONI** l'articolo 6, comma 12 del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, la fissazione di un tetto alla spesa annua per missioni pari al 50 % della spesa sostenuta, per analoghi motivi, nell'esercizio 2009. Nella circolare n. 36/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze si conviene sull'esclusione dalla disposizione in esame del personale adibito a funzioni ispettive, nonché, avuto riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo.

Limiti di spesa e budget

Il tetto massimo disponibile per l'annualità 2015 è pari a € **42.934,31**, in considerazione che le spese in argomento sostenute nell'esercizio 2009 sono assommate a € 120.146,91 (comprensive delle spese relative ai servizi fuori sede pari a € 4.858,10, non qualificabili strettamente come missioni, nonché relative all'attività di polizia e compiti ispettivi pari a € 29.420,20).
Al fine di garantire il corretto utilizzo dello stanziamento da parte delle strutture della Città Metropolitana si reputa opportuno procedere alla ripartizione tra le varie Direzioni dell'Ente dello stanziamento relativo a questa tipologia di spesa. La Città Metropolitana è stata oggetto di riorganizzazione a far data dal 1 luglio 2015, con modifica della macrostruttura e degli incarichi dirigenziali. Ai fini dell'assegnazione dei budget si ravvisa pertanto la necessità di tener conto delle aggregazioni relative al primo semestre come da seguente tabella:

Direzione	Capitolo	totale assegnato
Dipartimento I sviluppo economico e lavoro	8468 "trasferte funzioni sviluppo economico e lavoro"	1.000,00
Dipartimento I agricoltura e territorio	8469 "trasferte funzioni ambiente agricoltura e territorio"	900,00
Dipartimento II lavori pubblici	8470 "trasferte funzione lavori pubblici"	1.500,00
Gare e contratto	8470 "trasferte funzione lavori pubblici"	300,00
Dipartimento III	8471 "trasferte risorse finanziarie, organizzazione, economato e provveditorato"	2.867,16
Ufficio di Gabinetto Staff e Segreteria del Presidente	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	2.300,00
Affari Generali e Rapporti Istituzionali (Ufficio del Consiglio e Servizi Distaccati Empolese Valdelsa	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	500,00
Segreteria Generale	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	500,00
Direzione Avvocatura	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	1.000,00
Professional URP e-government Met	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	250,00
Staff Polizia Provinciale, AP Polizia Provinciale, PO sanzioni amministr.ve	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	500,00
TOTALE		**11.617,16**

L'assegnazione del budget del secondo semestre tiene conto della macrostruttura in vigore dal 1 luglio come segue:

Direzione	Capitolo	totale assegnato
Segretario	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	1.800,00
Ufficio Gabinetto -Portavoce	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	2.000,00
Affari Generali	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	1.000,00
Dipartimento I- Finanziario -Amministrativo	8471 "trasferte risorse finanziarie, organizzazione, economato e provveditorato"	2.342,16
	8472 "trasferte per le restanti direzioni"	250,00
Dipartimento II- Sviluppo Area Territoriale		
	8470 "trasferte funzione lavori	1.500,00

	pubblici"	
	8471 "trasferte risorse finanziarie, organizzazione, economato e provveditorato"	525,00
	8470 "trasferte funzione lavori pubblici"	300,00
Extradipartimentale Agricoltura Caccia Pesca AIB Forestazione Difesa del Suolo Ambiente	8469 "trasferte funzioni ambiente agricoltura e territorio"	1.000,00
Extradipartimentale Lavoro Diritto allo Studio progetti educativi, rete scolastica	8468 "trasferte funzioni sviluppo economico e lavoro"	900,00
Extradipartimentale Turismo Sociale Sport Formazione	8468 "trasferte funzioni sviluppo economico e lavoro"	250,00
TOTALE		**11.867,16**

Il totale del Budget assegnato risulta pari a € **23.484,31,** dunque inferiore al tetto massimo previsto.

Il rispetto del budget è a carico di ciascun Coordinatore o Dirigente delle strutture extradipartimentali il quale, prima di autorizzare la missione, dovrà verificarne la spesa massima presunta (vitto, alloggio e trasporto).

Monitoraggio

L'**Ufficio Stupendi e l'Ufficio Controllo di Gestione** collaborano nel controllo del rispetto del suddetto limite di spesa, effettuando, almeno semestralmente, un monitoraggio del rispetto dei budget di spesa assegnati al fine di proporre le eventuali modifiche che si rendessero necessarie per permettere una diversa ripartizione degli stessi sulla base delle effettive necessità.

L'**Ufficio Stipendi** non procederà al rimborso delle spese effettuate oltre il budget assegnato a ciascun Dipartimento/ Ufficio, salvo comunicazione del sopradetto Ufficio.
Si rammenta che ai sensi di quanto disposto all'articolo 6, comma 12, della L. 122/2010, gli atti ed i contratti posti in essere in violazione della disposizione in argomento costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.

Per quanto riguarda la **FORMAZIONE** l'articolo 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 in materia di formazione, stabilisce quanto segue: "*A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009*". Con il parere rilasciato dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nell'adunanza del 03/02/2011 viene chiarito che la disposizione in argomento è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizione di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività.

Limiti di spesa e budget

La spesa relativa alla formazione dell'intero personale dipendente impegnata nell'anno 2009 risulta pari a € 277.670,04, da cui scorporare la spesa relativa ad una giornata formativa sulla sicurezza (D.Lgs.

81/2008) pari a € 575,00. Il tetto complessivo di spesa a disposizione dell'Amministrazione Provinciale per l'annualità 2015 è quindi pari ad € **138.547,52**.
Con il bilancio di previsione è stato attribuito al capitolo **7722 "FORMAZIONE DIPENDENTI DELL'ENTE"** uno stanziamento pari a **€ 30.000,00** euro, il totale del Budget assegnato risulta dunque inferiore al tetto massimo previsto.
Per l'anno 2015 tale stanziamento è destinato a finanziare, in prima istanza e fino alla sua completa utilizzazione, tutta la formazione svolta dai dipendenti della Città Metropolitana, ivi compresa quella obbligatoria. A quest'ultima sono riconducibili tutti gli interventi legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro, la formazione legata al piano triennale di prevenzione della corruzione, la formazione sulla privacy e la formazione legata a specifici profili professionali che richiedono aggiornamenti obbligatori particolari quali l'utilizzo dell'arma da parte degli appartenenti al corpo della polizia provinciale.

Monitoraggio

Con il Peg il capitolo in esame è assegnato alla responsabilità della **Direzione Organizzazione** che **sovrintende al suo costante monitoraggio**.
Con l'approvazione del piano di formazione da parte del Sindaco Metropolitano, il budget complessivamente disponibile sarà distinto in quattro tipologie di formazione che saranno finanziate a livello di impegno come segue:

- Formazione specialistica CGU 1309 - V livello 1030204001
- Formazione generica CGU 1309 - V livello 1030204002
- Formazione ex legge 626 CGU 1309 - V livello 1030204003
- Altre spese formazione fuori budget CGU 1309 - V livello 1030204999

A sua volta il budget della formazione specialistica sarà suddiviso per Dipartimenti e Direzioni extradipartimentali così da garantire una distribuzione omogenea delle disponibilità fra le varie Direzioni.
Le ripartizioni sopra descritte consentiranno il monitoraggio trasparente ed immediato della spesa sia in relazione al rispetto dei vincoli imposti dal D.L. 78/2010 che all'utilizzazione dello stanziamento.

2.4 Acquisti e gestione autoveicoli

Limiti di spesa e budget

L**'art. 15 comma 1 del DL 66/2014** sostituisce l'art. 5 del D.L. n. 95/2012, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135 sopra citato, come segue:
"a decorrere dal 1 maggio 2014 le amministrazioni pubbliche *[…] non possono effettuare spese di ammontare superiore* ***al 30 per cento*** *sella spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Tale limite può essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere . Tale limite non si applica autovetture utilizzate dall'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa…".*

Il D.L. n. 101 del 31 agosto 2013, coordinato con la legge di conversione n. 125 del 30 ottobre 2013 recante: "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", all'articolo 1 comma 1 proroga al 31.12.2015 il **divieto per le Pubbliche Amministrazioni di acquistare autovetture o stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture** già previsto dalla L. 228/2013 (legge di stabilità 2013), al comma 143 e segg. Sono esclusi dal divieto gli acquisti per i servizi di tutela dell'ordine pubblico e sicurezza e per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire livelli essenziali di assistenza.

I mezzi attualmente oggetto delle limitazioni di spesa di cui al sopra citato D.L. n. 66/2014, ovvero non utilizzati per i "servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica", sono 14 di seguito elencati :

Targa	Marca	Modello	Anno Immatricolazione	Omologazione	Stato	direzione assegnazione
AF319PJ	Fiat	Panda 900	1996	Euro2	In uso	Dip. I - (Lavoro)
AY129GB	Fiat	Panda 900	1998	Euro2	In uso	Circondario Empolese
BC609GB	Fiat	Panda 900	1999	Euro3	In uso	Dip. I - (Urb. e Amb. - Lab. Didattico Amb.le)
BH494FX	Fiat	Punto	2000	Euro2	In uso	Dip. III - (Econ. e Provv.) auto in prenotazione
BZ961PZ	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2002	Euro3	In uso	Dip. II - (Dir. Difesa del suolo)
BZ963PZ	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2002	Euro3	In uso	Dip. I - (Svil. Ec. Progr. Agric.)
CE501YH	Fiat	Multipla 1.6 Bipower	2003	Euro3	In uso	Dip. II - (Viabilità)
CF904LV	Fiat	Punto 16V	2003	Euro3	In uso	Dip. I - (Urb. e Amb. - Lab. Didattico Amb.le)
CG011RE	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2003	Euro3	In uso	Dip. III - (Econ. e Provv.) auto in prenotazione
CM029EE	Fiat	Punto 1.2 Active 3p	2004	Euro3	In uso	Dip. III - (Econ. e Provv.) auto in prenotazione
CS709KC	Fiat	Panda Active	2004	Euro3	In uso	Dip. I - (Formazione)
CS710KC	Fiat	Panda Active	2004	Euro3	In uso	Dip. I - (Lavoro)
CV155GD	Fiat	Panda 4x4	2005	Euro3	In uso	Dip. III - (Econ. e Provv.) auto in prenotazione
EA697WL	Alfa Romeo	ALFA 159	2010	Euro5	In uso	Dip. III - (Economato e Provveditorato)

La spesa sostenuta nel 2011 per la gestione e manutenzione dei mezzi non utilizzati per i servizi di tutela della sicurezza pubblica, come da referto del controllo di gestione per l'anno 2011, è stata pari ad Euro **91.846,79**. In dettaglio:

Anno 2011 *Costi sostenuti per la gestione e manutenzione dei mezzi soggetti alla L. 135/2012*						
Manutenzione Canone	***Manutenzione Extra canone***	***Bolli***	***Carburanti***	***Parcheggi***	***Assicurazioni***	***Totale***
6.213,70	***28.042,49***	***5.856,24***	***32.557,71***	***5.154,00***	***14.022,65***	***91.846,79***

Il budget per l'anno 2015, pari al 30% delle spesa sostenuta nel 2011, è quindi determinato in Euro **27.554,04** suddiviso, fra le varie tipologie di spesa nel modo sotto indicato:

Anno 2015 *Budget per la gestione e manutenzione dei mezzi soggetti al DL 66/14 art.15*				
Manutenzione	***Bolli***	***Carburanti***	***Assicurazioni***	***Totale***
9.011,57	***2.451,53***	***10.707,40***	***5.383,53***	***27.554,04***

Gli impegni relativi alle suddette spese, contabilizzate separatamente tutte le spese inerenti il parco mezzi non rientranti nelle limitazioni, **devono essere presi sui capitoli appositamente creati e che riportano la dicitura DL 78.** Si precisa che sui medesimi capitoli non potranno essere presi impegni per mezzi non sottoposti a limitazioni.

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2015	DIREZIONE
17687 "Tassa automobilistica (DL 78/2010)"	2.500,00	Direzione Economato e Provveditorato
17688 "Carburanti (DL 78/2010) – servizi	11.000,00	Direzione Economato

generali"		e Provveditorato
17685 "Manutenzione ordinaria e riparazione – spese flotta – viabilità - D.L. 78/2010"	10.000,00	Direzione Economato e Provveditorato
17683 "Premi per assicurazioni d automezzi D.L. 78/2010"	5.400,00	Direzione Economato e Provveditorato
TOTALE	**28.900,00**	

Il citato D.L. 101/2013 precisa che le amministrazioni pubbliche che non adempiono, ai fini del censimento permanente delle autovetture di servizio, all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 2011 […] non possono effettuare spese di ammontare superiore 50% del limite di spesa previsto per l'anno 2013 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Monitoraggio

L'Ufficio Provveditorato garantisce un costante monitoraggio delle spese relative alle autovetture soggette a limitazione. E a garantire l'adempimento ai fini del censimento permanente delle autovetture di servizio, all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 2011, dandone atto nel referto del Controllo di Gestione.

L'**Ufficio Controllo di Gestione,** in collaborando con tutti i Servizi coinvolti, verifica rispetto dei budget di spesa assegnati e garantisce una costante collaborazione tra gli uffici. Avrà poi cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza almeno semestrale. Questa reportistica verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL).

2.5 Acquisto mobili e arredi

La legge 228/2013 (legge di stabilità 2013), all'art. 1 comma 141 e seguenti (prorogato al 2015 dal D.L. 192/2014 art. 10 co. 6), ha disposto che:
- le pubbliche amministrazioni, "*come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni […] non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 per l'acquisto di mobili e arredi, salvo che l'acquisto sia funzionale alla riduzione delle spese connesse alla conduzione degli immobili. In tal caso il collegio dei revisori dei conti o l'ufficio centrale di bilancio verifica preventivamente i risparmi realizzabili, che devono essere superiori alla minore spesa derivante dall'attuazione del presente comma. La violazione della presente disposizione è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti*";
-"*le disposizioni dei commi da 141 a 143 non si applicano per gli acquisti effettuati per le esigenze del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza*".

Legge 98/2013 "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia 8-septies. All'articolo 1, comma 141, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, dopo le parole: "non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 per l'acquisto di mobili e arredi," sono inserite le seguenti**: "se non destinati all'uso scolastico e dei servizi all'infanzia,".**

Limiti di spesa e budget

E' stata quindi individuata la spesa sostenuta negli anni 2010 e 2011 rispettivamente in € 128.922,39 e € 15.446,49, come risulta dallo Stato Patrimoniale del consuntivo degli anni 2010/2011 (desumibile in particolare alla voce immobilizzazioni materiali, n. 9 " Mobili e Macchine d'Ufficio").

La media risulta quindi pari ad € 72.184,44, di cui il 20% è pari ad € 14.436,00.
Anche l'anno 2015 l'acquisto di tale tipologia di beni pertanto potrà essere fatto nel limite complessivo dell'importo di **14.436,00**.

Si precisa che gli **impegni** dovranno essere presi con la corretta codifica del piano dei conti: 2.02.01.03 "Mobili e Arredi"

Attualmente in Bilancio non è previsto alcuno stanziamento relativo a questa tipologia di spesa.

Monitoraggio

Al fine di monitorare il rispetto di tale spesa gli **acquisti saranno effettuati a livello centralizzato** esclusivamente dall'**Ufficio Provveditorato** e pertanto le Direzioni che dispongono di appositi stanziamenti per acquisto beni e attrezzature, qualora volessero acquisire mobili e arredi dovranno rivolgersi alla Direzione Economato mettendo a disposizione gli importi necessari. La Direzione economato vigilerà quindi sul rispetto di tale limite di spesa.

L'**Ufficio Provveditorato** incaricato di vigilare sul rispetto di tale limite di spesa, attesterà semestralmente il rispetto di tale limite e tale attestazione verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione.
L'**Ufficio Controllo di Gestione,** in collaborando con tutti i Servizi coinvolti, verifica rispetto dei budget di spesa assegnati e garantisce una costante collaborazione tra gli uffici.

3. Consumi intermedi

3.1. Sistema degli acquisti di beni e servizi

Per gli approvvigionamenti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, le Direzioni della Città Metropolitana sono tenute a fare ricorso ai mercati elettronici e/o gli strumenti telematici ivi previsti, ai sensi dell'art. 328 e segg. del DPR 207/2010 (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA o mercato elettronico regionale START o mercato elettronico di altra centrale di committenza).
Tale obbligo generalizzato, recato dalle disposizioni della Legge Finanziaria 2007 (L. 296/2006) art. 1 comma 450 come modificate dai due decreti di Spending Review (D.L. 52/2012 e D.L. 95/2012), è però contemperato con la possibilità di rivolgersi al libero mercato con il limite imperativo dello stesso prezzo-qualità/quantità previsto dal sistema delle convenzioni Consip e dei mercati elettronici. E' consentito pertanto, nel rispetto dei principi di generali di economicità e di efficienza dell'azione amministrativa, mitigare l'obbligo di ricorso al mercato elettronico ogni qualvolta il ricorso all'esterno persegua la ratio di contenimento della spesa pubblica.
Sono altresì previste le seguenti eccezioni all'utilizzo del mercato elettronico:

- la non reperibilità o l'inidoneità dei beni o servizi rispetto alle necessità
- le condizioni di acquisto migliorative reperite all'esterno del mercato elettronico.

In ogni caso esiste il limite imperativo dell'assoluto rispetto dei limiti massimi di prezzo presenti sul mercato elettronico.

3.2. Programmazione annuale delle gare di beni e servizi: al Bilancio di Previsione 2015 è allegato il Programma delle gare di beni e servizi. Tale Programma, nel caso in cui nell'anno di vigenza le gare effettivamente da realizzare si discostino da quelle ivi previste, dovrà essere oggetto di aggiornamento periodico e la stesura risultante dovrà essere allegata alle deliberazioni con cui viene variato il Bilancio di Previsione annuale.

3.3. Piani Triennali di Razionalizzazione

I commi 594-599 dell'articolo 2 della L. Finanziaria 2008 prevedono l'adozione dei piani triennali per individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle seguenti tipologie di beni:

- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, ivi comprese le apparecchiature di telefonia mobile, con riferimento alle quali devono altresì essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione delle medesime ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Con Atto del Sindaco Metropolitano n. 55 del 17.7.2015 avente ad oggetto *"Piano triennale di razionalizzazione spese di funzionamento anni 2015-2017. Approvazione"* è stato disposto di approvare tale piano, relativo alle seguenti tipologie di beni: telefonia mobile e fissa, flotta aziendale ed autovetture di servizio, spese per utenze idriche, buoni pasto personale dipendente, spese per pulizie e portierato ed utilizzo macchine per ufficio e reti informative.

La **Direzione Personale, Provveditorato, Partecipate e Reti tecnologiche,** cui afferiscono le funzioni relative alle tipologie di beni oggetto del sopradetto Piano di razionalizzazione, provvederà entro il 31 gennaio di ogni anno a predisporre una relazione a consuntivo delle operazioni svolte nell'esercizio precedente circa gli adempimenti previsti dalla norma. Sia l'aggiornamento semestrale che la suddetta relazione dovranno essere inviati **all'Ufficio Controlli** e verranno inseriti nel Referto del Controllo di Gestione nonché inviati alla sezione regionale della Corte dei Conti competente ed agli organi di controllo interno dell'ente, come previsto dal comma 597 della sopracitata norma.

Il **Dipartimento Sviluppo Area Territoriale**, cui afferiscono le funzioni inerenti il patrimonio e la gestione immobili, nel caso ricorra la fattispecie indicata dalla normativa "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali", dovrà procedere alla predisposizione del Piano inerente tale tipologia di beni.

4. Acquisti mediante convenzioni Consip

L'art. 26, comma 3, della legge 488/1999, cui nel tempo ha fatto seguito una serie di ulteriori interventi normativi di maggior dettaglio, dispone che le Amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate dal Ministero Economia e Finanze con la centrale di acquisto della P.A. (CONSIP s.p.a.) ed alle convenzioni di *"ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi"*.

L'introduzione del sistema degli acquisti centralizzati, tramite Consip S.p.A. e le centrali regionali di acquisto (equiparate a Consip ai sensi dell'art. 1, commi 455 e 456 della L. 296/2006), ha migliorato le condizioni economiche degli acquisiti di beni e servizi ad ha consentito la realizzazione di economie di scala che consentono alle singole PA di beneficiare di prezzi più vantaggiosi e di ridurre gli oneri connessi alla gestione autonoma delle procedure contrattuali.

La stipulazione di un contratto in violazione di tale disposizione, per quanto introdotto dall'art. 1, comma 1 del D.L. 95/2012 (Spending Review) convertito con Legge n. 135/2012, è causa di responsabilità amministrativa ed il danno erariale viene quantificato tenendo conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto che, in ogni caso, è nullo. Non sono

comunque nulli i contratti stipulati tramite altra centrale di committenza a condizioni economiche più favorevoli.

Dunque, ancorché non vi sia l'obbligo assoluto di ricorrere alle convenzioni Consip (salvo per alcune categorie di beni, come di seguito indicato), i parametri prezzo-qualità ivi contenuti devono essere utilizzati come limite massimo per la stipulazione dei contratti dell'ente.

Per le seguenti categorie merceologiche sussiste invece l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di approvvigionamento tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip e dalle centrali di committenza regionali di riferimento (D.L. 95/2012 art. 1, comma 7): **energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.**

La Città Metropolitana di Firenze aderisce, in virtù di adesione disposta dalla Provincia di Firenze con atto dirigenziale n. 246 del 20.1.2014, alla piattaforma telematica START - Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

La normativa (art. 26, comma 3 bis L. 488/1999 e s.m.i.) attribuisce al Controllo di Gestione le funzioni di "sorveglianza e controllo" e le funzioni di rendicontazione.
Annualmente il Controllo di Gestione sottopone all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dalla legge, tale relazione viene poi pubblicata sul sito internet dell'ente.

5. Organismi Partecipati

La Città Metropolitana di Firenze, dal 1^ gennaio 2015, è subentrata alla Provincia di Firenze ai sensi del riordino istituzionale recato dalla L. 56/2014, acquisendo anche le partecipazioni detenute da tale ente nei seguenti organismi partecipati:

- 13 Società di Capitali, di cui 4 in liquidazione
- 11 Fondazioni, di cui 1 in liquidazione
- 21 Associazioni, di cui 1 in fase di scioglimento
- 1 Consorzio
- 2 Aziende Servizi alla Persona
- 1 Ambito Territoriale di Caccia

Il rapporto di partecipazione intercorrente con tali organismi varia a seconda del ruolo rivestito dall'ente nelle rispettive compagini sociali ove può figurare quale socio di maggioranza o con potere di nomina e controllo o, semplicemente, quale socio partecipante alle finalità perseguite dall'organismo.

Nell'ambito delle Società Partecipate la normativa di riferimento per l'anno 2015 (Legge Finanziaria 190/2014, art. 1, commi 611 e seguenti) ha richiesto, da parte del Sindaco Metropolitano dell'ente, l'adozione di un "Piano Operativo di razionalizzazione delle Società Partecipate" (Atto 25/2014) finalizzato a conseguire la riduzione delle stesse entro il 31.12.2015 mediante l'eliminazione delle partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, la soppressione di Società composte da soli amministratori e comunque, in ogni caso, garantendo il contenimento dei costi di funzionamento anche mediante riorganizzazione delle strutture societarie.

L'attuazione delle singole decisioni profilate nel suddetto Piano Operativo costituisce obiettivo strategico dell'ente nell'ambito della programmazione 2015 e 2016 (DUP 2015/2017) in relazione ai

risparmi di spesa ed alle entrate che si presumono realizzabili in tale ambito e derivanti dalle seguenti azioni da compiere:

- Dismissione della partecipazione detenuta in Agenzia Fiorentina per l'Energia s.r.l., Banca popolare Etica s.c.p.a. e Toscana Aeroporti s.p.a. (ex S.A.T.)
- Riorganizzazione societaria per le Società in house dell'ente Florence Multimedia s.r.l. e Linea Comune s.p.a.

nonché dalla conferma delle seguenti azioni esperite già nel 2014:

- Dismissione della partecipazione detenuta in Fidi Toscana s.p.a., Firenze Fiera s.p.a. e Isola dei Renai s.p.a.

La Città Metropolitana di Firenze, fin dal suo insediamento, ha anche condotto un accurato riordino delle partecipazioni detenute dall'ente in Associazioni al fine di mantenere solo quelle strettamente legate alle funzioni del nuovo ente e strategiche per le sue finalità istituzionali.
A tal fine nel corso del corrente anno sarà data attuazione alla deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 61 dell'8.7.2015 che prevede il recesso unilaterale da 11 Associazioni, con le modalità e la tempistica prevista dai rispettivi Statuti o dal Codice Civile.
Nei confronti delle partecipazioni in Associazioni tutt'ora mantenute sarà in ogni caso perseguito l'obiettivo di riduzione della spesa per quote associative. A tal fine tutti i capitoli dedicati a tale specifica finalità sono stati accentrati in un unico centro di costo afferente alla Direzione Personale, Provveditorato Partecipate e Reti Tecnologiche affinchè le somme erogate siano oggetto di costante monitoraggio. I Dirigenti referenti delle singole partecipazioni potranno infatti disporre il pagamento di quote associative solo previa autorizzazione di tale Direzione.
Il risparmio di spesa stimato, rispetto al Bilancio 2014, ammonta a circa 106.000,00 euro.

Oltre a tali obiettivi strategici, la Città Metropolitana si prefigge obiettivi generali di mantenimento del rapporto intercorrente con i propri organismi partecipati, finalizzati a:
- monitorare gli assetti e l'andamento gestionale, richiedendo di comunicare con tempestività ogni modifica o fatto gestionale rilevante intervenuti, prevedendo i termini di invio dei dati richiesti e sollecitando gli adempimenti dovuti;
- comunicare con circolari esplicative gli adempimenti imposti da disposizioni normative o regolamentari nei confronti del socio pubblico Città Metropolitana di Firenze;
- mantenere attiva la costante relazione con gli organismi per acquisire dati, trasmettere aggiornamenti normativi o informazioni procedurali nonché per monitorare la partecipazione, soprattutto ai fini della trasparenza (pubblicazione dati su sito web dell'ente). Particolare attenzione è posta all'acquisizione dei dati relativi alle eventuali partecipazioni detenute dalle Società (costituenti le cosiddette Partecipazioni Indirette dell'Amministrazione), alla richiesta di dati contabili, inerenti soprattutto la spesa per il personale nonché, ovviamente, all'acquisizione di tutti i Bilanci 2014 approvati, al monitoraggio delle scadenze di mandato e degli statuti societari oggetto di eventuali modifiche.

Si rileva inoltre che anche per l'annualità 2015 sarà mantenuta costante la relazione istituita con i rappresentanti dell'Amministrazione, nominati e da nominare all'interno degli organismi partecipati e saranno posti all'approvazione del Consiglio Metropolitano i nuovi Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco Metropolitano.

6. Debiti Fuori bilancio

Relativamente all'argomento in oggetto si rimanda a quanto già predisposto nelle linee guida al PEG 2013 - Delibera GP n. 77 del 02/07/2013

7. Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Relativamente all'argomento in oggetto si rimanda a quanto già predisposto nelle linee guida al PEG 2014 - Delibera GP n. 47 del 01/04/2014

8. Le Variazioni

Relativamente all'argomento in oggetto si rimanda a quanto già predisposto nelle linee guida al PEG 2014 - Delibera GP n. 47 del 01/04/2014 e si rimanda ad una più complessiva revisione anche del regolamento di contabilità al fine di adeguarsi alle recenti riforme.

PARTE SECONDA: PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO

9. INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche...redigono annualmente:
a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Gli artt. 16, 31 e 74 della medesima norma, nell'indicare quali norme si applicassero almeno come principi agli EE.LL., non menzionava tale art. 10. In effetti i contenuti del piano della Performance erano già sostanzialmente compresi in due atti di programmazione degli EE.LL, ovvero nella RPP a livello triennale e nel PEG con riferimento all'annualità.
Il D.L. n. 174/2012, convertito con L. n. 213/2012, ha disposto che "*al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il* **piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2, lett.a)" del testo unico EE.LL. "e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".**
Il piano della Performance rappresenta uno degli strumenti per l'attuazione del Ciclo della Performance.
Si ricorda che ai sensi del punto 1) delle disposizioni transitorie contenute nello Statuto della Città metropolitana approvato con Deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16/12/2014, nelle more dell'approvazione dei propri regolamenti, si applicano alla Città metropolitana quelli della Provincia di Firenze.
Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi della Provincia di Firenze, approvato con D.G.P. n. 94 del 17/6/2014, avente ad oggetto "ciclo della performance" il quale recepisce quanto disposto dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, *"il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:*
a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (Piano della Performance);
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi."
Sempre ai sensi del sopra citato art. 20 del Regolamento, il piano della perfomance era già incluso nel Peg e nel PDO, quali strumenti che, unitamente alla RPP, dal 2014 DUP, assolvono alle funzioni di cui alle prime due fasi del ciclo di gestione della Performance; il monitoraggio semestrale in corso di esercizio per l'attivazione di eventuali interventi correttivi viene invece realizzato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Controllo di Gestione, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento semestrali del PEG/PDO; la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale viene effettuata attraverso i sistemi di valutazione adottati dall'Ente e di cui al successivo paragrafo. In merito alla rendicontazione il Rapporto sulla performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Tale Rapporto è finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi e si compone dei seguenti documenti:
a) Stato di attuazione finale (al 31 dicembre) del DUP;
b) Stato di attuazione finale (al 31 dicembre) del Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi;

c) Relazione circa la misurazione e valutazione della performance individuale (personale Dirigente e non Dirigente).

Preme ricordare che, per gli enti in armonizzazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica.

10. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

In attuazione del D. Lgs. 150/2009 e degli artt. 21, 22, 23 e 24 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la Provincia di Firenze con atti di Giunta n. 124 del 18/09/2012 e n. 165 del 04/12/2012 ha approvato, rispettivamente, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance e la metodologia per la valutazione della performance dei dipendenti e dei responsabili di posizione organizzativa o di alta professionalità" ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance e la metodologia per la valutazione della performance della dirigenza".
Il sistema prevede che ciascun dipendente, sia appartenente al comparto che alla dirigenza, viene valutato sulla base della performance di Ente, della performance organizzativa o di struttura e della performance individuale.
Con Atto del Presidente n. 28 del 13/09/2013 è stato nominato ed ha immediatamente iniziato la propria attività l'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale svolge i compiti e le funzioni stabilite dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e dall'art. 24 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 94 del 17 giugno 2014, previa rideterminazione dei criteri generali da parte del Consiglio Provinciale approvati con D.C.P. n. 19 del 14/02/2011.
Ai sensi dell'art. 21 del suddetto regolamento la valutazione della performance individuale è di competenza dei Dirigenti di Servizio per il personale del comparto, del Direttore Generale su proposta dell'OIV per i Dirigenti di Servizio e i Coordinatori di Dipartimento, del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti di servizio e con il supporto tecnico dell'O.I.V., per le P.O./A.P. e del Presidente, con il supporto dell'O.I.V., per quanto riguarda il Direttore Generale ed il Segretario Generale.
Il Regolamento prevede una norma di chiusura nelle ipotesi in cui non risulti nominato il Direttore Generale.
Il risultato finale della performance dell'Ente e della performance organizzativa o di struttura è invece fornito dal Controllo di Gestione utilizzando gli strumenti per la misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi e dei loro indicatori.
La valutazione individuale complessiva tiene conto dei risultati ottenuti nelle tre categorie di performance previsti dal sistema di misurazione e valutazione secondo criteri e pesi diversi in relazione alla posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione dell'ente.
A tal proposito si ricorda che già in occasione della prima applicazione del sistema, e cioè con le valutazioni 2013 riferite al 2012, era emersa una difficoltà sulla valutazione della performance organizzativa degli incaricati di P.O./A.P. Pertanto era stato stabilito di precisare quanto segue:

- per l'anno 2013:
    - il punteggio da 0 a 10 attribuito alla media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio di assegnazione è riferito a tutti gli obiettivi della P.O./A.P., siano essi di sviluppo, di mantenimento o strategici;
    - il punteggio da 0 a 5 attribuito alla media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi è riferito a tutti gli obiettivi della direzione a cui la P.O./A.P. è assegnata, siano essi di sviluppo, di mantenimento o strategici;
- per il solo anno 2012 entrambe le voci fanno riferimento alla direzione di assegnazione; qualora non vi siano obiettivi di sviluppo individuati, l'intero punteggio viene riferito alla media del raggiungimento di tutti gli obiettivi della direzione di assegnazione.

La suddetta precisazione ha costituito oggetto di informativa alla Giunta Provinciale del 16/4/2013 ed è stata successivamente inserita nella parte II degli indirizzi generali di PEG approvati per l'anno 2013 con D.G.P. n. 77 del 2 luglio 2013.

In sede di valutazione 2013 è emersa l'opportunità di estendere all'anno 2013 - solo nei casi in cui non è individuabile un obiettivo assegnato, ad esempio in relazione ai titolari di PO/AP che, nel corso dell'anno, hanno visto modificato o cessato il proprio incarico - la norma transitoria già prevista per l'anno 2012.
Il sistema prevede inoltre che l'importo della retribuzione di risultato sia comunque rapportato al periodo in cui l'incarico di P.O./A.P. è stato conferito, se inferiore dell'anno. A tal proposito si rende necessario precisare che per il personale che, nel corso dell'anno, è stato assegnato ad incarichi di P.O./A.P. diversi si procederà utilizzando la percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio o della Direzione di assegnazione prevalente, purchè di almeno 9 mesi. In caso diverso di procederà con il calcolo della media rapportata al periodo di assegnazione.
Tali disposizioni interpretative sono state illustrate annualmente illustrate in sede di delegazione trattante anche per l'anno 2014 senza rilievi: vengono recepite nel presente piano della performance anche per l'anno 2015, qualora ne ricorra la casistica.

11. OBIETTIVI, RISORSE E INDICATORI

Il Piano Esecutivo di Gestione declina in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che, per gli enti in armonizzazione, sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica.
Ai sensi dei nuovi principi contabili, infatti, il DUP individua gli obiettivi operativi collegati alle missioni e ai programmi di bilancio che l'Amministrazione intende perseguire nel triennio; tale attività di gestione viene dettagliata attraverso gli obiettivi gestionali di PEG con i quali viene individuata la responsabilità dell'obiettivo ed assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie per il loro raggiungimento.

In corso e a fine gestione, la struttura, i contenuti e l'aggiornamento costante del PEG consentono le successive analisi e verifiche sullo stato di attuazione dell'attività e degli obiettivi, oltre a fornire indicazioni funzionali e coerenti col sistema di valutazione.
Nel PEG vengono individuati sia l'attività ordinaria di normale funzionamento dei servizi (**obiettivi di mantenimento**) sia gli obiettivi di gestione dell'esercizio (**obiettivi di sviluppo)**, con l'indicazione del responsabile del raggiungimento del risultato finale legato all'obiettivo (Direttore Generale, Coordinatore di Dipartimento, Dirigente di servizio, di staff, di studio e professional), nonché delle relative risorse finanziari, umane e strumentali collegate. Gli **obiettivi di mantenimento** rappresentano le competenze affidate al dirigente e distinte per servizio, comprendenti sia compiti istituzionali che attività discrezionali (obiettivi che sono "nati" come di sviluppo e che dopo il primo/i anno/i di perseguimento e monitoraggio si sono consolidati diventando di mantenimento).
Gli **obiettivi di sviluppo** sono caratterizzati dalla *temporaneità,* ovvero l'obiettivo deve avere un inizio e una fine (anche oltre l'anno), a differenza dell'attività ordinaria che è continuativa o, comunque, ricorrente, nonché dalla *specifica finalità* nel senso che l'obiettivo deve avere uno scopo specifico (la gestione ordinaria ha scopi generali che coincidono con il fine per cui è istituzionalizzato il servizio).
Un **obiettivo strategico è un obiettivo di sviluppo o di mantenimento**, qualificato tale in sede di approvazione del PEG per essere rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente.
Per ogni obiettivo viene definita una scheda corredata da una breve descrizione, che espone l'idea progettuale nelle sue linee principali con indicazione del contesto di riferimento e del risultato da raggiungere con l'obiettivo in termini di miglioramento, snellimento dell'attività, innovazione, utilità prodotta. La descrizione è strutturata in modo tale da evidenziare l'iter richiesto per la realizzazione dell'obiettivo, le risorse attribuite e gli impieghi delle stesse. Ad ogni obiettivo è attribuito un codice identificativo "parlante".
L'obiettivo può essere articolato in più **fasi**, per ognuna di esse sono previsti:
1. una breve descrizione dell'attività;
2. la data prevista di avvio;

3. la data prevista di conclusione;
4. il peso della fase da quantificarsi entro un "*range*" tra 0 e 100 che valorizza l'importanza di ogni singola fase per il conseguimento dell'obiettivo; la somma totale dei pesi assegnati alle fasi di un singolo obiettivo dovrà essere pari a 100;
5. il risultato atteso, ovvero il risultato che ci si prefigge di ottenere con il compimento della fase in termini di benefici relativamente alla qualità dei servizi erogati e degli interventi;
6. il Responsabile della fase il quale può anche non appartenente all'area di riferimento dell'obiettivo e che di norma è il dirigente o la PO.
La realizzazione delle singole fasi può anche essere parallela e non necessariamente successiva.
Per ogni obiettivo sono definiti degli **indicatori.** I dati provenienti dalla gestione (per obiettivi ed ordinaria) rappresentano i "prodotti" interni o esterni dei diversi servizi rispetto ai quali fornire un dato di previsione; essi si collegano direttamente al risultato atteso nell'anno di riferimento, di cui vogliono rappresentare dei misuratori. Dal loro reciproco rapporto o dal loro rapporto rispetto a dati di struttura o di costo è possibile ottenere indicatori di efficienza/efficacia/economicità/qualità/ outcome dell'attività dell'ente. Il sistema di indicatori individuato per ciascuna scheda/obiettivo costituisce elemento per la misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo e deve risultare coerente con essa. La significativa discrepanza fra la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo ed i prodotti attesi dal sistema degli indicatori, indicati in sede di relazione semestrale o finale, unitamente alla "capacità di spesa" e al rispetto della tempistica assegnata, contribuiscono a fornire elementi utili per la valutazione individuale del personale dell'ente, di sicuro supporto all'attività dell'O.I.V.
Inoltre per il conseguimento dell'obiettivo sono descritte le risorse strumentali impiegate ed a disposizione.
Per quanto riguarda le risorse umane, esse sono distinte secondo la percentuale di tempo lavorativo che ognuna dedica alla realizzazione di ogni singolo obiettivo in cui viene coinvolta; ciò al fine di rendere maggiormente trasparente il collegamento tra gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione ed il personale che coopera per il loro conseguimento. Sarà importante provvedere ad un costante aggiornamento delle schede di PEG redatte, per tenere conto di tutti cambiamenti che possono avvenire, anche relativi all'impiego dei propri collaboratori per il conseguimento degli obiettivi predefiniti e per adeguare le risorse umane a disposizione considerando eventuali cessazioni e/o nuovi ingressi.
Ad ogni obiettivo sono inoltre collegate risorse finanziarie che rappresentano il **budget di obiettivo** da utilizzare per i costi diretti di realizzazione; i costi fissi e generali possono essere associati alle schede relative all'attività ordinaria. I capitoli di entrata e spesa che recano nell'oggetto un collegamento al relativo capitolo di spesa ed entrata devono, tranne motivate eccezioni, essere contenuti nella medesima scheda obiettivo e dovrebbero essere assegnati al medesimo responsabile (tranne motivate eccezioni derivanti, ad esempio, dal finanziamento di opere con mutui, con alienazioni, ecc.).
A seguito dell'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato con D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", è stato introdotto l'obbligo di effettuare in sede di bilancio, unitamente alle previsioni di competenza, anche le previsioni di cassa, per cui per ogni obiettivo sono evidenziate anche tali informazioni (previsioni di competenza e di cassa). Inoltre, posto che l'adozione del principio di competenza finanziaria potenziato, di cui alla norma sopra menzionata, ha comportato anche l'inserimento negli schemi di bilancio del fondo pluriennale vincolato, oltre che dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, per ogni obiettivo è altresì evidenziata la competenza, data dallo stanziamento iniziale di bilancio e variazioni di bilancio nel frattempo intervenute e somme reiscritte.
Come Previsto dalla DGP 165/2012 con cui è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale Dirigente (allegato 1 alla delibera), anche per l'anno 2015, *il Nucleo* (O.I.V.), *unitamente al Direttore Generale, farà un colloquio con i singoli Dirigenti per valutare gli obiettivi a loro assegnati ed individuare, fino ad un massimo di tre, quali sono quelli che caratterizzano la loro attività, assegnando ad ognuno di essi, in base all'importanza strategica, il punteggio che valuterà il grado di realizzazione.*"

Occorre rilevare che la Città Metropolitana di Firenze è in fase di riorganizzazione:

- con Atto del Sindaco Metropolitano N. 43 del 26/06/2015 "Approvazione della macrostruttura organizzativa della Città Metropolitana" è stata modificata la macrostruttura dell'ente con decorrenza 1 luglio 2015;
- con i Decreti del Sindaco Metropolitano n. 43,44, 45, 46, 47, 48, 48, 50, 51, 52, 53, 54 del 30/06/2015 sono stati assegnati gli incarichi dirigenziali;
- con gli atti n. 2523, n. 2524, n. 2525, n. 2527, n. 2528, n. 2529, n. 2530, n. 2531, n. 2532, n. 2533 e n. 2535 adottati in data 2 luglio 2015 dal Sig. Segretario Generale Metropolitano, Dr. Del Regno e la successiva modifica con atto n. 2610 del 9 luglio 2015 è stato assegnato, in via di urgenza e salvo modifiche successive, il personale alle direzioni;
- con Atto del Sindaco Metropolitano N. 58 del 14/07/2015 "Approvazione dell'area delle alte professionalità/posizioni organizzative" è stata approvata la nuova area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- con atto dirigenziale N. 2683 del 15/07/2015 è stata avviata la selezione per il conferimento dei suddetti incarichi e che tale bando è tuttora aperto con scadenza 27 luglio 2015 ed assegnazione prevista con decorrenza 1 agosto 2015.

Al momento, pertanto, alcuni degli aspetti caratterizzanti il Ciclo della performance, con particolare riferimento all'esatta individuazione del personale sui singoli obiettivi, non risulta possibile; è stata tuttavia ritenuta prevalente la necessità di procedere con l'approvazione di una versione transitoria del Peg e dei relativi obiettivi gestionali, che contenga anche un primo aggiornamento delle responsabilità legate agli obiettivi strategici e operativi recentemente approvati con il Dup, al fine di uniformarli con la nuova macrostruttura (in questa fase la responsabilità dell'obiettivo è effettuata a livello della dirigenza, non essendo ancora individuati gli incaricati di Posizione Organizzativa, né aggiornati gli atti di micro-organizzazione) e rinviando ad una successiva deliberazione l'ulteriore revisione degli obiettivi, qualora ritenuta necessaria, e del dettaglio delle schede obiettivi gestionali unitamente alle dotazioni necessarie (risorse umane, finanziarie e strumentali) per la loro realizzazione. Solo in questa fase, pertanto, tutti gli elementi richiesti per la corretta gestione del Ciclo della Performance saranno attuati e disponibili.