

ALLEGATO B



LINEE GUIDA PEG

[PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO]

2016

PARTE PRIMA: Linee Guida per la gestione

1. Introduzione	pag. 3
2. Norme di contenimento della spesa pubblica	
2.1 Incarichi di collaborazione autonoma	pag. 5
2.2 Convegni Mostre Pubblicità Rappresentanza e Relazioni Pubbliche	pag. 7
2.3 Missioni e Formazione del personale	pag. 10
2.4 Acquisti e gestione autoveicoli	pag. 12
2.5 Acquisto mobili e arredi	pag. 15
3. Consumi intermedi	
3.1. Sistema degli acquisti di beni e servizi	pag. 16
3.2. Programmazione annuale delle gare di beni e servizi	pag. 17
3.3. Piani Triennali di Razionalizzazione	pag. 17
4. Acquisti mediante Convenzioni CONSIP	pag. 17
5. Organismi partecipati	pag. 18
6. Debiti fuori bilancio	pag. 20
7. Prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 20
8. Variazioni e aggiornamenti del PEG	pag. 20

PARTE SECONDA: PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO

9. Introduzione	pag. 21
10. Il sistema di valutazione	pag. 22
11. Obiettivi, Risorse e Indicatori	pag. 23

1. INTRODUZIONE

Il 2016 costituisce il secondo anno del mandato della nuova Città Metropolitana di Firenze e di conseguenza 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 Documento Unico di Programmazione 2016-2018 con delibera n 54 del 27 luglio 2016 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 vengono pertanto tradotti in obiettivi gestionali, ne viene individuata la responsabilità e sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie 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 interattivo e partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la dirigenza dell'ente. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'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 la dirigenza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Il PEG 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, che 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 PEG.

L'attuazione del PEG per l'esercizio 2016 dovrà avvenire, quindi, tenendo conto dell'intero impianto della 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.

Si ritiene opportuno segnalare che gli importi dei capitoli inseriti nel presente documento sono quelli vigenti al 9 settembre 2016.

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 di collaborazione autonoma (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)

Inoltre l'art. 2 commi 594 e 599 Legge 244/2007 prevede l'adozione di **piani triennali** per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

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.

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.

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 nell'art. 68 (lettere a e b) del regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- Specificare nell'oggetto dell'atto di impegno la tipologia di spesa (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 Spesa per studi e incarichi di consulenza

Secondo quanto previsto dalla circolare MEF n. 12 del 23 marzo 2016 "Enti ed organismi pubblici - bilancio di previsione per l'esercizio 2016 - Circolare MEF-RGS n. 32 del 23 dicembre 2015 - Ulteriori indicazioni." Con riferimento alla tematica in rassegna corre l'obbligo segnalare preliminarmente che, a decorrere dal 1° gennaio 2016, i limiti di spesa annua per studi e incarichi di consulenza devono essere determinati tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Pertanto, la spesa annua per studi e incarichi di consulenza delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati nonché gli incarichi di studio e consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario, non **può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009**. Quanto precede è conseguenza della circostanza che le ulteriori riduzioni già previste dall'articolo 1, comma 5, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, hanno esplicato gli effetti unicamente per gli anni 2014 e 2015.

Dal Referto dalla sezione 9 del Controllo di Gestione 2009, approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 43 del 2010 la spesa sostenuta per studi e incarichi di consulenza è pari a 407.214,36 euro.

LIMITE DI SPESA 2016: 81.442,87 euro (20% della spesa sostenuta nel 2009)

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).

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 è 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	<u>330.201,45</u>
€ 1.794.096,00 dirigenza	
<u>Totale 23.585.818,00</u>	

Ferme restando le disposizioni di cui ai commi da 6 a 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 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 31 dicembre 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 è 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 G.U. 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	<u>214.416,52</u>
€ 1.794.096,00 dirigenza	
<u>Totale 23.585.818,00</u>	

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.

Il Programma delle Collaborazioni Autonome e i relativi limiti di spesa vengono determinati tenendo conto di quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 46, commi 2 e 3 del decreto-legge n. 112/2008 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria" (convertito con modificazioni dalla legge 133/2008) e dall'articolo 6, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Il Programma delle Collaborazioni Autonome per l'anno 2016, inserito quale parte del *Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento anni 2016-2018*, è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 52 del 27/07/2016 di approvazione del detto Piano e rileva, a seguito di opportuna ricognizione effettuata dal Direttore Generale, che non sono previsti per l'anno 2016 incarichi di ricerca, studio e consulenza afferenti alle tipologie sopra richiamate

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 sovrapposibilità 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 integrato
- 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 € 16.500,00.**

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

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2016	DIREZIONE/UFFICIO
17673 "SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA ART. 6 D.L.78/2010"	6.00000	AFFARI GENERALI
18628 "PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE RELATIVE A GEMELLAGGI ART. 6 D.L.78/2010"	10.000,00	
18495 "ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI E MOSTRE PUBBLICITA' ART. 6 D.L. 78/2010"	500,00	AFFARI GENERALI
TOTALE	16.500,00	

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, ha imposto una riduzione pari al 50% della spesa sostenuta sull'annualità 2009, ribadendo altresì che gli atti posti in essere, in violazione dei tetti stabiliti, costituiscono presupposto per la configurazione dell'illecito disciplinare e della responsabilità erariale.. 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

Pertanto, per le annualità dal 2011 al 2015, il tetto massimo di spesa a disposizione dell'Amministrazione è stato di € 42.934,31, come da referto del controllo di gestione per l'anno 2011, in quanto le spese in argomento sostenute nell'esercizio 2009 sono state pari ad € 85.868,61. Infatti le spese sostenute complessivamente per missioni nel 2009 sono assommate ad € 120.146,91; da tale importo sono state sottratte quelle relative ai servizi fuori sede pari ad € 4.858,10, non qualificabili strettamente come missioni, e quelle relative all'attività di polizia e compiti ispettivi pari ad € 29.420,20. L'art. 47 del DL 66/2014 prevede che le province e le città metropolitane debbano assicurare un contributo alla finanza pubblica: pertanto la spesa per missioni è stata sensibilmente ridotta negli ultimi anni.

Nella determinazione del tetto di spesa per l'anno 2016 occorre tenere conto del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della L.R. 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la legge 7/4/2014, n. 56 di riordino istituzionale. Sia la legge statale che quella regionale richiamano il rispetto del principio generale in base al quale la riforma deve essere attuata ad invarianza della spesa complessiva.

In assenza di precise disposizioni in merito alla modalità di riduzione del budget per missioni da parte della Città Metropolitana e conseguente possibile incremento del medesimo budget da parte della Regione Toscana, si premette che nel corso dell'anno 2015 la spesa sostenuta a questo titolo per il personale trasferito in Regione è stata pari ad € 2.193,35, di cui € 1.224,05 soggette a budget, € 46,90 per missioni ispettive ed € 922,40 per rimborsi spese servizi fuori sede.

Il tetto di spesa della Città Metropolitana viene pertanto ridotto di € 1.224,05 e quindi passa da € 42.934,31 ad € 41.710,26.

BUDGET Missioni 1° semestre 2016	
Direzione	1° semestre
Direzione Generale	1.000

Polizia Metropolitana	500
Direzione Patrimonio e TPL	1.000
Direzione Viabilità	1.000
Direzione Gare Contratti ed Espropri	500
Direzione Servizi Finanziari	1.000
Direzione URP e Government	500
Direzione Cultura, Turismo, Istruzione Sociale e Sport	1.250
Segreteria Generale ed Advocatura	1.000
Direzione Personale, Provveditorato e Partecipate	500
Funzioni Lavoro	1.000
	9.250

L'assegnazione del budget del secondo semestre, approvata con atto dirigenziale n. 1630 del 08/09/2016 con oggetto "Individuazione ed assegnazione alle direzioni dell'ente del budget per le missioni soggette al limite all'art. 6, comma 12, del d.l. 78/2010 - secondo semestre 2016", prevede l'integrazione delle somme sopra indicate con quelle indicate sotto:

BUDGET Missioni 2° semestre 2016	
Direzione	2° semestre
Direzione Generale	1.000
Segreteria Generale ed Advocatura	1.000
Staff Sindaco Metropolitan	500
Polizia Metropolitana	250
Direzione Patrimonio e TPL	500
Direzione Viabilità	500
Direzione Gare Contratti ed Espropri	250
Direzione Servizi Finanziari	1.000
Direzione URP e Government	500
Direzione Cultura, Turismo, Istruzione Sociale e Sport	500
Direzione Personale, Provveditorato e Partecipate	1.000
Funzioni Lavoro	500
	7.500

Lo stanziamento del bilancio 2016 ammontante ad € 23.484,31 per le missioni è comunque inferiore al limite di cui al DL 78/2010 ridotto per effetto tanto del DL 66/2014 quanto della spesa relativa al personale trasferito ex LR 22/2015.

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 Stipendi 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

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.

La spesa relativa alla formazione dell'intero personale dipendente impegnata nell'anno 2009 risulta pari a € 277.670,04, da cui occorre 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 per le annualità fino al 2015 è quindi pari ad € 138.547,52.

Nella determinazione del tetto di spesa per **l'anno 2016** occorre tenere conto del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della L.R. 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la legge 7/4/2014, n. 56 di riordino istituzionale. Sia la legge statale che quella regionale richiamano il rispetto del principio generale in base al quale la riforma deve essere attuata ad invarianza della spesa complessiva.

In assenza di precise indicazioni in merito alla modalità di riduzione del budget per effetto del trasferimento delle funzioni e del personale alla Regione Toscana e del conseguente possibile incremento del budget assegnato a quest'ultima si ritiene procedere con una riduzione proporzionale al numero del personale trasferito (n. 166 unità): considerato che la cifra individuale riferita ai 931 dipendenti in servizio nel 2009 è pari ad € 148,82, la riduzione è calcolata in € 24.703,42 ed il nuovo budget ammonta ad **€ 113.844,10**.

Monitoraggio

Con il PEG il capitolo in esame è assegnato alla responsabilità della **Direzione Organizzazione** che **sovrintende al suo costante monitoraggio**.

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** della 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.

Al 31/12/2015 i mezzi 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”, erano n. 13 così assegnati:

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	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
BC609GB	Fiat	Panda 900	1999	Euro3	In uso	Lab. Didattico Amb.le
BH494FX	Fiat	Punto	2000	Euro2	In uso	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
BZ961PZ	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2002	Euro3	In uso	Dir. Difesa del Suolo
BZ963PZ	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2002	Euro3	In uso	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
CF904LV	Fiat	Punto 16V	2003	Euro3	In uso	Lab. Didattico Amb.le
CG011RE	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2003	Euro3	In uso	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
CM029EE	Fiat	Punto 1.2 Active 3p	2004	Euro3	In uso	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
CS709KC	Fiat	Panda Active	2004	Euro3	In uso	Dir. Formazione
CS710KC	Fiat	Panda Active	2004	Euro3	In uso	Dir. Lavoro
CV155GD	Fiat	Panda 4x4	2005	Euro3	In uso	Dir. Provveditorato (auto a prenotazione)
EA697WL	Alfa Romeo	ALFA 159	2010	Euro5	In uso	Dir. 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**.

Fino all'anno 2013 il budget di spesa, a norma dell'art. 5 del D.L. n. 95/2012, convertito con Legge 135/2012, era pari al 50% delle spesa sostenuta nel 2011 e quindi pari ad Euro 45.923,40. Dal 2014 e quindi anche per l'anno 2015 il budget di spesa è stato ridimensionato al 30% delle spesa sostenuta nel

2011, come disposto dal DL 66/2014 art. 15 comma 1, che prevede che a decorrere dal 1° maggio 2014, le PA non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30% della 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 poteva essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. Esso non si applica, fra le altre, alle autovetture utilizzate 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.

Con Delibera n° 81 dell'01/12/2015 l'Unione dei Comuni "Circondario Empolese Valdelsa" ha disposto la cessione a titolo gratuito alla Città Metropolitana di Firenze di 14 mezzi. Il Circondario Empolese, negli anni precedenti, aveva censito ai fini del monitoraggio della spesa previsto dal D.L. 66/2014 i primi 7 mezzi dei 14 ora acquisiti alla Città Metropolitana:

Il Circondario Empolese aveva calcolato per l'anno 2015 un tetto massimo di spesa pari ad Euro 9.555,94 corrispondente al 30% di quanto speso nel 2011, ovvero Euro 31.853,14.

Sommando il budget del Circondario Empolese con quello della Città Metropolitana di Firenze il budget di spesa è quindi rideterminato in € **37.109,98** (27.554,04 + 9.555,54). Tuttavia, nella determinazione del tetto di spesa per l'anno 2016, occorre tenere conto anche del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della L.R. 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la legge 7/4/2014, n. 56 di riordino istituzionale. Sia la legge statale che quella regionale richiamano il rispetto del principio generale in base al quale la riforma deve essere attuata ad invarianza della spesa complessiva.

In assenza di precise indicazioni in merito alla modalità di riduzione del budget per effetto del trasferimento delle funzioni e del personale alla Regione Toscana e del conseguente possibile incremento del budget assegnato a quest'ultima, si ravvisa l'opportunità di procedere alla riduzione facendo riferimento alla spesa sostenuta nell'anno 2011 (anno di riferimento per la determinazione del budget) per le autovetture soggette a budget e trasferite in Regione.

L'incidenza dei costi delle autovetture da trasferire in Regione, e censite ai fini del D.L. 66/2014, sul costo sostenuto nel 2011 per le autovetture soggette ai limiti di spesa è stata pari complessivamente ad Euro 10.808,85. Considerata l'acquisizione da parte dell'Unione dei Comuni Empolese Valdelsa di n. 7 mezzi censiti ai fini del D.L. 66/2014 e la cessione alla Regione Toscana di n. 5 mezzi ugualmente oggetto di monitoraggio, **nel 2016 i mezzi soggetti a budget saranno i seguenti:**

Targa	Marca	Modello	Anno Immatricolazione
AF319PJ	Fiat	Panda 900	1996
AY129GB	Fiat	Panda 900	1998
BC609GB	Fiat	Panda 900	1999
BH494FX	Fiat	Punto	2000
BZ963PZ	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2002
CF904LV	Fiat	Punto 16V	2003
CG011RE	Fiat	Panda 4x4 Trekking	2003
CM029EE	Fiat	Punto 1.2 Active 3p	2004
CS709KC	Fiat	Panda Active	2004
CV155GD	Fiat	Panda 4x4	2005
EA697WL	Alfa Romeo	ALFA 159	2010
CY648NP	DAIHATSU	TERIOS	2005
CF999LV	FIAT	PUNTO	2003
BR323EN	FORD	FIESTA	2001

BW530ZX	FIAT	PUNTO	2002
---------	------	-------	------

Il nuovo budget di spesa per l'anno 2016 sarà quindi calcolato pari al 30% dell'importo ottenuto sommando alla spesa sostenuta per le autovetture di proprietà della Città Metropolitana di Firenze quella sostenuta per le autovetture di proprietà del Circondario Empolese, e sottraendo a questo la spesa sostenuta per i mezzi oggetto di trasferimento alla Regione Toscana (L.R. 9/2016). Il nuovo budget di spesa per l'anno 2016, così calcolato, è quindi pari ad Euro **26.301,13**. Nella tabella che segue sono riportati i capitoli sui quali sono stanziati i fondi destinati a finanziare questa tipologia di spesa:

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2015	DIREZIONE
17687 "Tassa automobilistica (art. 6 DL 78/2010)"	3.492,00	Direzione Economato e Provveditorato
17688 "Carburanti (art. 6 DL 78/2010) – servizi generali"	11.000,00	Direzione Economato e Provveditorato
17685 "Manutenzione ordinaria e riparazione – spese flotta – viabilità (art. 6 D.L. 78/2010)"	1.666,66	Direzione Economato e Provveditorato
17683 "Premi per assicurazioni d automezzi (art. 6 D.L. 78/2010)"	5.400,32	Direzione Economato e Provveditorato
TOTALE	21.558,98	

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 78/2010**. Si precisa che sui medesimi capitoli non potranno essere presi impegni per mezzi non sottoposti a limitazioni.

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) al comma 141 e seguenti 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% 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.

Ai fini del rispetto della sopra citata normativa, è stata 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.**

Il vincolo sulla presente spesa è stato prorogato fino all'anno 2015. Il D.L. 30/12/2015, n. 210 “Proroga di termini previsti da disposizioni legislative” convertito con legge 25/2/2016, n. 21, al comma 3, stabilisce: *All'articolo 1, comma 141, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, come modificato dall'articolo 8 10, comma 6, del decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11, le parole: "negli anni 2013, 2014 e 2015" sono sostituite dalle seguenti: "negli anni 2013, 2014, 2015 e 2016".* **Per l'anno 2016 gli enti locali sono esclusi dal divieto di cui al citato articolo 1, comma 141, della legge n. 228 del 2012.** Pertanto l’acquisto di tale tipologia di beni nel 2015 poteva essere effettuata nel limite complessivo dell’importo di 14.436,00, salvo le eccezioni di legge. Per le Città metropolitane nell'anno 2016 **non è invece soggetta ad alcuna limitazione.**

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

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 temperato 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 2016 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 Delibera di Consiglio Metropolitan N. 52 del 27/07/2016 avente a oggetto *Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento anni 2016-2018 e altri adempimenti relativi alla razionalizzazione delle spese e alla individuazione dei limiti di spesa. Approvazione.* è stato disposto di approvare tale piano, relativo alle seguenti tipologie di beni: telefonia mobile e fissa, flotta aziendale ed autovetture di servizio, utilizzo macchine per ufficio e reti informative.

La **Direzione Personale, Provveditorato, Partecipate** e la **Direzione Urp, Comunicazione, Sistemi Informativi, Pari Opportunità ed Anticorruzione**, cui afferiscono le funzioni relative alle tipologie di beni oggetto del sopradetto Piano di razionalizzazione, provvederanno 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 Controllo di gestione** e verranno inseriti nel Referto del Controllo di Gestione, nonché inviati alla sezione regionale della Corte dei Conti competente e 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 acquisti di beni e servizi ed 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 detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

11 Società di Capitali, di cui 4 in liquidazione;

11 Fondazioni, di cui 1 in liquidazione;

10 Associazioni;

1 Consorzio

2 Aziende Servizi alla Persona

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.

Le partecipazioni societarie, già nel corso degli anni 2009-2014, sono state oggetto di costante attività di monitoraggio e verifica, come richiesto dalle norme in materia succedutesi nel tempo (Legge 244/2007 Finanziaria 2008, art. 3, commi 27-29, e Legge 147/2013 di Stabilità 2014) al fine di poterne giustificare il mantenimento o disporre la dismissione.

Da ultimo la Legge di Stabilità 2015 (L. 190/2014, art. 1, commi 611 e seguenti) ha richiesto l'approvazione, da parte del Sindaco Metropolitano, di un "Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società Partecipate dalla Città Metropolitana di Firenze" (Atto n. 25 del 20.4.2015) finalizzato a conseguire la riduzione delle stesse mediante la dismissione delle partecipazioni detenute in società non aventi finalità strettamente ed immediatamente correlate alle finalità istituzionali dell'ente, soprattutto in relazione al mutato contesto istituzionale di riferimento ad opera della L. 56/2014.

Nel corso del 2016 proseguiranno le attività volte a dare piena e completa attuazione alle azioni delineate in detto Piano Operativo, avviate nel 2015 e non ancora giunte a conclusione in quanto subordinate al realizzarsi di condizioni che coinvolgono soggetti esterni all'ente. Nel corso dell'anno 2016, ai sensi della normativa regionale, deve darsi attuazione al trasferimento alla Regione Toscana del rapporto con Agenzia Fiorentina dell'Energia (AFE), per la quale è previsto che la Città Metropolitana provveda alla stipula del contratto di servizio, transitando il medesimo alla Regione Toscana a far data dal 1° luglio 2016.

Di particolare rilevanza saranno le attività finalizzate all'attuazione delle disposizioni contenute nel TU in materia di società a partecipazione pubblica. La realizzazione dell'obiettivo specifico dipenderà essenzialmente dai tempi individuati nel TU per le incombenze delle PPAA. L'Ufficio partecipate, in attesa dell'entrata in vigore del TU ed in fase di prima attuazione, avendo seguito l'evoluzione della formazione del TU, cura la predisposizione della documentazione e la raccolta dei dati necessari alla tempestiva realizzazione delle misure più urgenti, ad esempio i dati utili e necessari per la ricognizione delle partecipazioni societarie detenute dall'Ente.

Le partecipazioni in organismi non societari, oggetto già nel 2015 di attività ricognitiva in ordine all'opportunità o meno del loro mantenimento, continueranno, anche nel 2016, ad essere oggetto di costante monitoraggio, in particolare con riferimento al contenimento della spesa per quote associative ai fini del consolidamento della riduzione conseguita nel 2015. Permane, infatti, l'accentramento in unico centro di costo afferente alla Direzione Personale, Provveditorato e Partecipate di tutti i capitoli dedicati alla spesa per quote associative affinché 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.

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 nonché, ovviamente, all'acquisizione di tutti i Bilanci 2015 approvati, al monitoraggio delle scadenze di mandato e degli statuti societari oggetto di eventuali modifiche.

Particolare attenzione sarà rivolta nei confronti delle società in house. Nel 2016 proseguiranno sia le attività di controllo sui servizi erogati, a cura dei Responsabili dei Contratti di Servizio, sia tutte le attività assegnate alla Direzione Personale, Provveditorato e Partecipate quali il monitoraggio dei dati di bilancio e degli assetti societari. A tal fine l'istituzione di un ufficio/gruppo di controllo preposto alle

funzioni di controllo e indirizzo delle società partecipate, con particolare riferimento alle in house, è stato definito obiettivo strategico nell'ambito della programmazione dell'Ente (DUP 2016/2018)

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

Il Piano Esecutivo di Gestione opera in stretta interconnessione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2016-2018 e con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità in esso contenuto, approvati con delibera del Consiglio metropolitano n. 1 del 17/02/2016,.

I responsabili di ciascuna struttura dell'ente improntano le loro scelte gestionali alla riduzione delle opportunità favorevoli allo sviluppo di casi di corruzione, all'aumento della capacità di far emergere i casi di corruzione, alla creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; hanno cura di raccordare i propri singoli obiettivi gestionali ed i procedimenti di competenza alle misure di prevenzione definite nel PTPC, la cui attuazione costituisce elemento prioritario di valutazione al fine della graduazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili di servizio e dei dirigenti; esplicitano nelle schede di Piano le attività di prevenzione di propria competenza; forniscono puntualmente ed in modo completo al responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari per il monitoraggio della realizzazione del PTPC, sia di natura generale sia per quanto riguarda le singole misure associate a ciascun procedimento; assicurano la trasmissione tempestiva di tutti i dati necessari per le pubblicazione richieste ai fini di trasparenza; collaborano all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e concorrono all'aggiornamento del PTPC.

8. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL PEG

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 performance 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 Direttore 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 Dettaglio 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:
 - o 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;
 - o 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, purché di almeno 9 mesi. In caso diverso si procederà con il calcolo della media rapportata al periodo di assegnazione.

Tali disposizioni interpretative vengono recepite nel presente piano della performance anche per l'anno 2016, 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 *specificità finalit* 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 appartenere 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 re iscritte.

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 nel corso del 2016 ha dovuto affrontare una nuova fase di riorganizzazione, conseguente al trasferimento alla Regione Toscana, con decorrenza 01/01/2016, del personale assegnato alle funzioni che, per effetto della L.R. n. 22/2015 di attuazione della Legge n. 56/2014 di riordino istituzionale, sono state trasferite in capo alla Regione medesima.

- con atto del Sindaco Metropolitano n. 88 del 30/12/2015 APPROVAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ è stata modificata la macrostruttura dell'ente con decorrenza 2 gennaio 2016 ed è stata approvata la nuova area delle P.O. e delle A.P.;
- con i decreti del Sindaco Metropolitano n. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 del 31/12/2015 , n. 1 dell'11/01/2016 e n. 5 del 15/07/2016 sono stati assegnati gli incarichi dirigenziali;
- con le determinazioni n. 1275 del 29/06/2016, 1346 del 07/07/2016, 1355 dell'08/07/2016, 1365 dell'11/07/2016, 1380 e 1385 del 12/07/2016, 1404 del 14/07/2016 adottati dai dirigenti competenti, direzioni sono state definite le microstrutture ed è stato assegnato il personale alle unità operative e agli uffici;
- Con atto del Direttore Generale n. 115 del 28/01/2016 sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa e Alte professionalità con decorrenza 1/02/2016;
- con atto del Sindaco Metropolitano n. 5 del 23/05/2016 MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA è stata ulteriormente modificata la macrostruttura organizzativa della Città Metropolitana;
- con atto del Direttore Generale n. 1551 del 25/08/2016 è stato preso atto della ricognizione generale dell'organizzazione dell'ente nelle sue articolazioni.