

ALLEGATO B



LINEE GUIDA PEG

2018

PARTE PRIMA: Linee Guida per la gestione

1. INTRODUZIONE.....	4
2. NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA.....	6
2.1 INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA	7
2.2 CONVEGNI, PUBBLICITÀ, RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	12
2.3 MISSIONI	15
2.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	19
2.5 ACQUISTI E GESTIONE AUTOVEICOLI.....	21
2.6 ACQUISTO MOBILI E ARREDI	24
3. CONSUMI INTERMEDI.....	27
3.1. Sistema degli acquisti di beni e servizi.....	27
3.2. Programmazione annuale delle gare di beni e servizi.....	27
3.3. Piani Triennali di Razionalizzazione.....	27
4. ACQUISTI MEDIANTE CONVENZIONI CONSIP	29
5. ORGANISMI PARTECIPATI.....	30
6. DEBITI FUORI BILANCIO.....	31
7. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	32
8. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL PEG	33
1. INTRODUZIONE.....	35
2. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	37
3. OBIETTIVI, RISORSE E INDICATORI.....	39
4. NORME TRANSITORIE.....	42

PARTE PRIMA: Linee Guida per la gestione

1. INTRODUZIONE

Il 2018 costituisce il quarto anno di mandato della Città Metropolitana di Firenze e di conseguenza del Sindaco metropolitano Dario Nardella.

Il processo di programmazione, riformato secondo quanto disposto dai nuovi principi contabili contenuti nell'allegato 4/1 al DLGS 118/2011, ha preso l'avvio con l'approvazione del *Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020* con Delibera di Consiglio Metropolitano n. 61 del 27/07/2017 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 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.

L'attuazione del PEG per l'esercizio 2018 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*, allo scopo di perseguire i massimi livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione. I dirigenti garantiscono la massima efficacia del ruolo direzionale, ponendo particolare attenzione agli indirizzi indicati nelle presenti *Linee guida* per la gestione. Gli indirizzi e le direttive contenuti nel presente documento costituiscono riferimento fondamentale e 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.

I primi anni di vita della Città metropolitana si possono riassumere come segue: il 2015 è stato dedicato alla revisione totale dell'organizzazione dell'ente, compreso il passaggio in Regione Toscana di funzioni e personale ai sensi della L 56/2014 e della LR. 22/2015; il 2016 è stato l'anno in cui la nuova organizzazione della Città metropolitana di Firenze ha iniziato a funzionare fino ad arrivare quasi a regime per quanto le dotazioni, in particolare di personale, lo hanno consentito; il 2017 è stato l'anno in cui l'ente, raggiunti un assetto e una "velocità di crociera" sufficientemente efficaci nonostante le oggettive difficoltà, è riuscito a dare risposte alle Amministrazioni e ai cittadini in campo soprattutto strutturale (viabilità ed edilizia scolastica), allo stesso tempo organizzandosi per diventare, in prospettiva, un ente sempre più orientato al coordinamento, alla pianificazione strategica, al marketing territoriale e meno connesso alle attività più propriamente gestionali, come peraltro previsto dalla normativa. È auspicabile pertanto che il 2018 segni una significativa svolta nel modo di lavorare dell'ente, vedendo la Città Metropolitana impegnata nelle attività di coordinamento, pianificazione strategica e promozione territoriale di cui la riforma ha inteso investire i nuovi enti.

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:

- **DL 112/2008, convertito nella L. 133/2008**
- **DL 78/2010, convertito nella L. 122/2010**
- **L. 228/2013**
- **DL 101/2013, convertito nella L. 125/2013**
- **DL 69/2013, convertito nella L. 98/2013**
- **DL 66/2014, convertito nella L. 89/2014**
- **DL 90/2014, convertito nella L. 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 DL 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)**
- **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 della L. 244/2007 prevede l'adozione di **piani triennali** per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Si ricorda infine che la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, con deliberazione n. 26 del 20/12/2013, ha precisato che gli enti locali sono obbligati al rispetto del tetto complessivo di spesa, ovvero che ciascun Ente soddisfa il vincolo di legge garantendo un risparmio complessivo non inferiore a quello derivante dall'applicazione delle singole misure.

2.1 INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Normativa

Il dettato normativo ha imposto una riduzione pari all'80% della spesa impegnata sull'annualità 2009. I commi 55, 56 e 57 dell'articolo 3 della L. 244/2007 e l'articolo 46 del DL 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 DLGS 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 DLGS 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"), gli incarichi ai componenti dell'organismo di controllo interno e dei nuclei di valutazione, 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 L. 228/2012 (Legge di Stabilità 2013), all'articolo 1, comma 147, ha ulteriormente modificato l'articolo 7, comma 6, lettera c) del DLGS 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 di Giunta provinciale n. 211/2007 (come modificata con deliberazione di Giunta provinciale n. 58/2008), elenco 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'articolo 7 comma 6 del DLGS 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, studio 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 collaborazioni 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 budget complessivo per incarichi

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", richiamate anche le *Norme di contenimento della spesa pubblica per l'anno 2017* nella versione aggiornata a settembre 2016, 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 DL 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 L. 31 dicembre 2009, n. 196, 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 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. **Il limite di spesa per il 2018 è pertanto pari ad € 81.442,87 (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 DL 78/2010, convertito dalla L. 22/2010, e all'articolo 1, comma 5, del DL 101/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. 125/2013, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione (dunque anche i Comuni e le 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 € 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-quater dell'articolo 7 del DL 165/2001, e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla L. 122/2010 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 L. 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 conferire incarichi 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 €,
- all'1,1% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di €.

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 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

Il DL 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 in ogni caso limitare il ricorso agli incarichi, ivi compresi quelli di progettazione di cui all'art. 23 e segg. del DLGS 50/2016, 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 consiliare 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 di bilancio.

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 DL 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 L. 133/2008) e dall'articolo 6, comma 7, del DL 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla L. 122/2010.

Per l'anno 2018 si rileva, a seguito di opportuna ricognizione effettuata dal Direttore Generale, che non sono previsti incarichi di ricerca, studio e consulenza afferenti alle tipologie sopra richiamate. Attualmente non sono quindi previsti incarichi di collaborazione autonoma, ad esclusione di quelli riferiti alle attività istituzionali stabilite dalla legge, che non vengono inseriti nel *Programma delle collaborazioni autonome*.

Conferimento di incarichi legali

Per il 2018 l'Ufficio Avvocatura dell'ente si doterà di uno uno specifico regolamento che disciplini le modalità di scelta dei legali a cui conferire incarichi, come sottolineato nella deliberazione n. 1158/2016 dell'ANAC e in varie deliberazioni e sentenze della Corte dei Conti e di Tribunali Amministrativi Regionali, che si riassumono di seguito:

La Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo dell'Emilia-Romagna, con la deliberazione del 12 dicembre 2017, n. 181 ha chiarito che la inclusione dei provvedimenti di conferimento di incarichi legali incarichi *"in un atto di programmazione, pur non rientrando nel contenuto necessario del DUP, come puntualizzato dal DLGS n. 118/2011, allegato n. 4/1, risponde ad un criterio di buon andamento e di corretta gestione delle risorse pubbliche, anche in funzione di una stima appropriata delle coperture finanziarie"* ma ha sottolineato la necessità che l'ente si doti uno specifico regolamento che disciplini le modalità di scelta dei legali.

Secondo la citata deliberazione, infatti, la ricostruzione della disciplina applicabile agli incarichi aventi a oggetto un singolo patrocinio legale dev'essere rivista alla luce dell'entrata in vigore del DLGS 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici": *"A decorrere da tale data anche il singolo incarico di patrocinio legale appare infatti dover essere inquadrato come appalto di servizi; ciò, sulla base del disposto di cui all'art. 17 (recante "Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi"), che considera come contratto escluso la rappresentanza legale di un cliente, da parte di un avvocato, in un procedimento giudiziario dinanzi a organi giurisdizionali, nonché la consulenza legale fornita in preparazione di detto procedimento. Tale interpretazione pare preferibile anche tenuto conto di come l'art. 17 richiamato recepisca direttive dell'Unione europea che, com'è noto, accoglie una nozione di appalto più ampia di quella rinvenibile dal nostro codice civile. In ogni caso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 del citato decreto legislativo, l'affidamento dello stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità e pubblicità"*.

Tale disposizione, sempre secondo tale deliberazione, *"conferma l'orientamento [...] in merito all'impossibilità di considerare la scelta dell'avvocato esterno all'ente come connotata da carattere fiduciario. Anche dopo l'emanazione del nuovo codice dei contratti pubblici, l'ente deve preliminarmente operare una ricognizione interna finalizzata ad accertare l'impossibilità, da parte del personale, a svolgere l'incarico"*.

Nella stessa direzione va anche la sentenza n. 334 del 6 febbraio 2017 del TAR di Palermo, Sez. III, che si esprime sulla legittimità di un bando di un appalto di servizi legali indetto da un Comune, il quale avrebbe violato i principi in tema di equo compenso e le regole di leale concorrenza. Secondo la sentenza occorre dare corso ad *"una procedura di tipo comparativo idonea a permettere a tutti gli aventi diritto di partecipare, in condizioni di parità e uguaglianza, alla selezione per la scelta del contraente"*.

Questi principi sono stati fatti propri dalla deliberazione ANAC n. 1158/2016, che afferma che il patrocinio legale è un appalto di servizi escluso dall'ambito di applicazione del Codice e va affidato nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del DLGS 50/2016: *"... ha evidenziato, operando una specificazione condivisa da questa Sezione, che nell'affidamento di un patrocinio legale le amministrazioni possono attuare i principi di cui all'art. 4 del codice dei contratti pubblici applicando sistemi di qualificazione, ovvero la redazione di un elenco di operatori qualificati, mediante una procedura trasparente e aperta, oggetto di adeguata pubblicità, dal quale selezionare, su una base non discriminatoria, gli operatori che saranno invitati a presentare offerte"*.

Monitoraggio

L'**Ufficio Controllo di Gestione** è incaricato, collaborando con tutti gli uffici coinvolti, a sovrintendere al rispetto dei budget di spesa assegnati e garantisce una costante collaborazione con gli uffici. Avrà 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 L. 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 ad € 5.000,00 adottati e inerenti a studi, incarichi di consulenza come anche quelli relativa a convegni, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche.

2.2 CONVEGNI, PUBBLICITÀ, RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE

Normativa

L'articolo 6, comma 8, del DL 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).

A partire dal 2017, a seguito del DL 50/2017 art. 22 comma 5^{quater}, è venuto meno il vincolo di contenimento delle spese per la realizzazione di mostre da parte degli enti locali: *“Al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni di promozione del territorio, dello sviluppo economico e della cultura in ambito locale, i vincoli di contenimento della spesa pubblica di cui all'articolo 6, commi 8 e 11, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non si applicano alle spese per la realizzazione di mostre effettuate da regioni ed enti locali o da istituti e luoghi della cultura di loro appartenenza”*.

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".

È necessario:

- assumere 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 del fatto 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 nel 2018 è pari ad **€ 83.000,00**. Nella tabella che seguono sono riportati i capitoli sui quali sono stanziati i fondi:

IV Livello: 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
17673 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA ART. 6 DL78/2010	0,00	UFFICIO GABINETTO
18495 ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI E MOSTRE-PUBBLICITÀ ART. 6 DL 78/2010	5.000,00	UFFICIO GABINETTO
18628 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE RELATIVE A GEMELLAGGI ART. 6 DL78/2010	5.000,00	UFFICIO GABINETTO
19509 ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA D.L. 78	1.000,00	UFFICIO GABINETTO
19510 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA D.L.78	8.000,00	UFFICIO GABINETTO
19511 ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA SPESE ECONOMICHE	3.500,00	DIREZIONE PROVVEDITORATO
43 SPESE ECONOMICHE RAPPRESENTANZA	500,00	DIREZIONE PROVVEDITORATO
TOTALE	23.000,00	

Lo stanziamento sul capitolo 18495 è stato incrementato di € 2.000,00 con variazione di PEG (Direzione Risorse umane e organizzazione, docin 683/2018 del 16/04/2018).

IV Livello: 1030215 - Contratti di servizio pubblico

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
19146 0 ATTIVITÀ DI	60.000,00	PARTECIPATE

COMUNICAZIONE,GESTIONE FLORENCE TV, CONTENUTI MULTIMEDIALI- CONTRATTO DI SERVIZIO CON FLORENCE MULTIMEDIA ART. 6 DL 78		
TOTALE	60.000,00	
TOTALE GENERALE	81.000,00	

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 DL 13 agosto 2011 n. 138 entro il 31 Gennaio di ogni anno, il **Dirigente dell'Ufficio GABINETTO** 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 € adottati ed inerenti a studi, incarichi di consulenza, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche.

2.3 MISSIONI

Normativa

Per quanto riguarda le missioni l'articolo 6, comma 12 del DL 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, non qualificabili strettamente come missioni, pari ad € 4.858,10, 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 2018, come avvenuto per il 2017 e per il 2016, occorre tenere conto del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della LR 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la L. 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** per il personale dipendente.

A seguito della sentenza della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie di cui alla deliberazione n. 38/SEZAUT/2016QMIG *“Corretta interpretazione dell'articolo 84, comma 3, del DLGS n. 267 del 18 agosto 2000, in merito alle modalità di calcolo per il rimborso delle spese di viaggio sostenute da un consigliere comunale residente fuori dal territorio dell'Ente”*, si ritiene di ricalcolare il limite di spesa considerando anche le missioni svolte nel 2009 dagli amministratori. Per le stesse motivazioni, dall'anno 2018 sarà monitorata anche questa tipologia di spesa. Dagli atti forniti dalla Segreteria generale e a disposizione presso l'Ufficio Controllo di Gestione, per il 2009 risultano spese di missione degli amministratori per € 59.622,66 che, ridotte del 50% ai sensi del DL 78/2010, risultano essere **€ 29.811,33** per gli amministratori.

Nella tabella che segue sono riportati i capitoli sui quali sono stanziati i fondi 2018 per entrambe le tipologie di missione, dipendenti e amministratori:

Missioni dei dipendenti:**IV Livello: 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta**

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
8470 0 TRASFERTE FUNZIONE LAVORI PUBBLICI ART.6 DL 78/2010	500,00	PERSONALE
18883 0 TRASFERTE RISORSE UMANE ART.6 DL 78	900,00	PERSONALE
18884 0 TRASFERTE ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA ART.6 DL 78	4.000,00	PERSONALE
18885 0 TRASFERTE - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO ART.6 DL 78	0,00	PERSONALE
18886 0 TRASFERTE - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO ART.6 DL 78	0,00	PERSONALE
18887 0 TRASFERTE - PROTEZIONE CIVILE ART.6 DL 78	500,00	PERSONALE
19351 0 TRASFERTE E RIMBORSI SPESE DIRIGENTE ART. 110 C. 2 RELAZIONI INTERNAZIONALI E FINANZIAMENTI €PEI T.D DL 78/2010	7.000,00	DIREZIONE GENERALE
19387 0 TRASFERTE LAVORO ART. 6 DL 78/2010 CAP E 226	(1° semestre) 400,00	PERSONALE
19545 0 TRASFERTE - DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIA GENERALE ART. 6 DL 78/2010	1.500,00	
19546 0 TRASFERTE - AVVOCATURA ART. 6 DL 78/2010	4.500,00	
19547 0 TRASFERTE - STAFF SINDACO ART. 6 DL 78/2010	400,00	
19548 0 TRASFERTE - TPL ART. 6 DL 78/2010	300,00	
19549 0 TRASFERTE - EDILIZIA VIABILITÀ ART. 6 DL 78/2010	500,00	
19550 0 TRASFERTE - GARE E CONTRATTI ART. 6 DL 78/2010	2.300,00	
19551 0 TRASFERTE - RISORSE FINANZIARIE ART. 6 DL 78/2010	4.300,00	
19551 0 TRASFERTE - SISTEMI INFORMATIVI ART. 6 DL 78/2010	1.000,00	
19553 0 TRASFERTE - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ART. 6 DL 78/2010	500,00	
19555 0 TRASFERTE - PROGETTI STRATEGICI ART. 6 DL 78/2010	500,00	

TOTALE	€ 29.100,00	
---------------	--------------------	--

Gli stanziamenti sui capitoli 8470, 18883, 18884, 18885, 18886, 18887, 19351, 19387, 19545, 19546, 19547, 19548, 19549, 19550, 19551, 19553, 19555 sono stati rimodulati con la Variazione al BP n. 7/C/2018 approvata con DCM n. 27 del 18/04/2018.

Missioni degli amministratori:

IV Livello: 1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
5150 0 CONSIGLIERI - RIMBORSI SPESE VIAGGIO ACCESSO ALLA SEDE - ART.84 COMMA 3 D.LGS.267/2000 - SOGG. CONTROLLO DL 78/2010	5.000,00	SEGRETERIA GENERALE
18979 0 RIMBORSO SPESE VIAGGIO CONSIGLIERI E SINDACO - RAPPRESENTANZA - D.L. 78/2010	1.000,00	SEGRETERIA GENERALE
19352 0 SINDACO E CONSIGLIERI - TRASFERTE E MISSIONI FUORI SEDE - ART. 84 C.1 D.LGS 267/2000 ART.2 E 3 DECRETO MIN.INT.4/8/11 DL 78/2010	14.000,00	SEGRETERIA GENERALE
TOTALE	€ 20.000,00	

L'assegnazione dei budget per le missioni alle Direzioni dell'Ente sarà effettuata con apposito atto dirigenziale del Direttore generale.

Gli stanziamenti del Bilancio 2018 ammontanti ad **€ 29.100,00** per le missioni del personale dipendente, e ad **€ 20.000,000** per gli amministratori dell'ente, sono dunque in ogni caso inferiori ai rispettivi limiti di cui al DL 78/2010, ridotti per effetto tanto del DL 66/2014 quanto della spesa relativa al personale trasferito ex LR 22/2015.

Per le trasferte soggette a limitazione di spesa del settore Lavoro si è ritenuto di suddividere il budget 2018 su due semestri, in previsione del trasferimento di funzioni e personale del settore alla Regione Toscana, ipotizzati per luglio 2018 ma ancora non oggetto di atti definiti.

Il rispetto del budget è a carico di ciascun Dirigente 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 rimodulazioni che si dovessero rendere necessarie, per permettere una diversa ripartizione degli stessi sulla base delle effettive necessità delle singole Direzioni.

L'Ufficio Stipendi non procederà al rimborso delle spese effettuate oltre il budget assegnato a ciascuna Direzione con apposito atto dirigenziale, salvo richiesta di rimodulazione precedente all'effettuazione della missione. 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.

Gli impegni relativi alle spese di missione soggette a limitazione, contabilizzate separatamente tutte le spese inerenti le missioni non rientranti nelle limitazioni, devono essere assunti dall'Ufficio Stipendi sui **capitoli appositi che riportano la dicitura DL 78/2010**. Su tali capitoli **non potranno essere presi impegni per trasferte non sottoposte a limitazioni**.

Tutti i capitoli saranno assegnati alla Dirigente responsabile delle Risorse umane e Organizzazione, che provvederà a impegnare una somma non superiore al 50% del budget complessivo in previsione degli anticipi, che saranno erogati esclusivamente dietro presentazione dell'autorizzazione preventiva alla missione di cui all'ASM n. 3 del 20/02/2018, in vigore dal 1° aprile 2018.

In sede di referto semestrale, gli stanziamenti dei capitoli saranno adeguatamente rimodulati e, di conseguenza, potranno essere assunti o rimodulati anche i relativi impegni preventivi, nell'evidente necessità di rispettare il budget complessivo.

Per le trasferte al di fuori del territorio nazionale è necessaria l'adozione di specifica determinazione di impegno preventivo della spesa a cui dovrà essere allegato il modulo di autorizzazione preventiva alla trasferta.

2.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda la **FORMAZIONE** l'articolo 6, comma 13, del DL 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 3/2/2011 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 occorre scorporare la spesa relativa ad una giornata formativa sulla sicurezza (DLGS 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 2018**, come già avvenuto per il 2017, occorre tenere conto del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della LR 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la L. 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**.

Nella tabella che segue sono riportati i capitoli sui quali sono stanziati i fondi:

IV Livello: 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
7722 0 FORMAZIONE DIPENDENTI DELL'ENTE ART.6 DL 78	17.454,00	PERSONALE
18785 0 FORMAZIONE DIPENDENTI DELL'ENTE - VIABILITA' ART.6 DL 78	12.288,00	PERSONALE
18786 0 FORMAZIONE DIPENDENTI DELL' ENTE - EDILIZIA ART.6 DL 78	4.000,00	PERSONALE
18925 0 FORMAZIONE DIPENDENTI DELL'ENTE OBBLIGATORIA E QUELLA EX DLGS 81/2008 ART.6 DL 78	9.000,00	PERSONALE
18964 0 FORMAZIONE DIPENDENTI POLIZIA METROPOLITANA ART.6 DL 78	8.982,00	PERSONALE
18926 0 FORMAZIONE DIPENDENTI FUNZIONALE ALL'AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE AL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ART.6 DL 78	5.000,00	DIRETTORE GENERALE

18924 0 FORMAZIONE DIPENDENTI RELATIVA ALL'UTILIZZO DI SISTEMI SOFTWARE DELL'ENTE ART.6 DL 78	8.000,00	SIT
18923 FORMAZIONE DIPENDENTI PER PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE ART.6 DL 78	3.000,00	SEGRETERIA GENERALE
19399 FORMAZIONE PERSONALE UFF. GARE E CONTRATTI ART.6 DL 78	4.800,00	GARE CONTRATTI E ESPROPRI
TOTALE	72.524,00	

Lo stanziamento sul capitolo 7722 è stato incrementato di € 5.000,00 con la Variazione di PEG n. 1 (Variazione al bilancio n. 5/C/2018) approvata con DCM n. 19 del 21/03/2018.

Lo stanziamento sul capitolo 18785 è stato incrementato di € 7.288 con la Variazione al BP n. 7/C/2018 approvata con DCM n. 27 del 18/04/2018.

Monitoraggio

La **Direzione Risorse umane e Organizzazione** sovrintende al **monitoraggio** ai sensi dell'articolo 6, comma 13, del DL 78/2010 convertito nella L 122/2010.

2.5 ACQUISTI E GESTIONE AUTOVEICOLI

Normativa

L'art. 15 comma 1 del DL 66/2014 sostituisce l'art. 5 del DL 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%** 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 alle 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 DL 31 agosto 2013, n. 101 coordinato con la legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 recante: “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, all'articolo 1 comma 1 proroga al 31 dicembre 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.

Limiti di spesa e budget

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 € **91.846,79**.

Fino all'anno 2013 il budget di spesa, a norma dell'art. 5 del DL n. 95/2012, convertito con L. 135/2012, era pari al 50% delle spesa sostenuta nel 2011 e quindi pari ad € 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 del 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 DL 66/2014 i primi 7 mezzi dei 14 poi acquisiti alla Città Metropolitana.

Il Circondario Empolese aveva calcolato per l'anno 2015 un tetto massimo di spesa pari ad € 9.555,94 corrispondente al 30% di quanto speso nel 2011, ovvero € 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 + 9.555,94). Tuttavia, nella determinazione del tetto di spesa per l'anno **2018**, come per il 2016 e per il 2017, occorre tenere conto anche del trasferimento delle funzioni alla Regione Toscana in attuazione della LR 22/2015 che, a sua volta, ha applicato la L.

56/2014 di riordino istituzionale. La norma statale e quella regionale richiamano entrambe 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 limite di spesa e trasferite in Regione.

L'incidenza dei costi delle autovetture da trasferire in Regione, e censite ai fini del DL 66/2014, sul costo sostenuto nel 2011 per le autovetture soggette ai limiti di spesa è stata pari complessivamente ad € 36.029,49.

Il nuovo budget di spesa per l'anno 2018, come per il 2017 e il 2016, è stato quindi calcolato pari al 30% dell'importo ottenuto sommando alla spesa sostenuta per le autovetture di proprietà della Città Metropolitana di Firenze a quella sostenuta per le autovetture di proprietà del Circondario Empolese, e sottraendo al totale la spesa sostenuta per i mezzi oggetto di trasferimento alla Regione Toscana (LR 9/2016).

Il budget di spesa per l'anno 2018, così calcolato, è quindi pari a € **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 2017	DIREZIONE
17687 TASSA AUTOMOBILISTICA (ART. 6 DL 78/2010) IV Livello: 1020109 - Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	3.492,00	PROVVEDITORATO
17688 CARBURANTI (ART. 6 DL 78/2010) – SERVIZI GENERALI IV Livello: 1030102 - Altri beni di consumo	11.000,00	PROVVEDITORATO
17685 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE – SPESE FLOTTA – VIABILITÀ (ART. 6 DL 78/2010) IV Livello: 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	1.666,66	PROVVEDITORATO
17683 PREMI DI ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI (ART. 6 DL 78/2010) IV Livello: 1100499 - Altri premi di assicurazione n.a.c.	5.400,32	PROVVEDITORATO
TOTALE	21.558,98	

Gli impegni relativi alle suddette spese, contabilizzando separatamente tutte le spese inerenti il parco mezzi non rientranti nelle limitazioni, devono essere presi sui capitoli appositi che riportano la dicitura DL 78/2010. Si precisa che su tali capitoli non potranno essere presi impegni per mezzi non sottoposti a limitazioni.

Il citato DL 101/2013 all'art. 1 c. 2 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 DPCM 3 agosto 2011 [...] non possono effettuare spese di ammontare superiore al 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, nonché l'adempimento ai fini del censimento permanente delle autovetture di servizio, all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 5 del DPCM 3 agosto 2011, dandone atto nel referto del Controllo di Gestione.

L'Ufficio Controllo di Gestione, in collaborazione con tutte le Direzioni coinvolte, verifica il rispetto dei limiti di spesa e garantisce una costante collaborazione con 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).

2.6 ACQUISTO MOBILI E ARREDI

Normativa di riferimento:

Art. 1, comma 141, L. 24 dicembre 2012, n. 228 (come modificato dall'art. 10, comma 6, legge n. 11 del 2015, poi dall'art. 10, comma 3, legge n. 21 del 2016):

141. Ferme restando le misure di contenimento della spesa già previste dalle vigenti disposizioni, negli anni 2013, 2014, 2015 e 2016 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 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti e la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB) 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.

Pronunciamenti sul tema:

Corte costituzionale, decisione n. 139 del 23 maggio 2012

Al fine di individuare un'interpretazione costituzionalmente orientata, la Consulta afferma un importante principio: **l'applicazione dei vincoli di spesa alle amministrazioni locali dovrebbe avvenire in modo globale e non strettamente collegato alle specifiche tipologie di spesa**: di conseguenza, risulta legittimamente possibile operare, a parità di beneficio conseguito per la finanza pubblica, **una redistribuzione del limite complessivo tra le diverse fattispecie**.

Corte dei Conti Sezione delle autonomie, delibera n. 26 del 20 dicembre 2013

Nel dispositivo della delibera si legge testualmente:

«Lo stesso significato dell'inciso posto all'inizio dell'art. 1, comma 141, l. n. 228/2012 («Ferme restando le misure di contenimento della spesa già previste dalle vigenti disposizioni...») tende a considerare le norme finalizzate alla riduzione delle spese per consumi intermedi in un'ottica complessiva, **con possibilità di compensazione tra le singole voci di spesa nel rispetto di un tetto massimo di spesa stanziabile a bilancio**. Di qui la possibilità di garantire i risparmi attesi senza compromettere il buon andamento dei servizi, assicurando, **nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed organizzativa degli enti locali**, che le scelte di impiego di dette risorse siano comunque fondate sulla valutazione delle esigenze dei vari servizi».

Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, parere n. 140 del 23 ottobre 2017

La sezione Puglia osserva che la disposizione in materia di limitazioni all'acquisto di beni mobili e arredi sopra richiamata **non può reputarsi vigente anche per l'esercizio 2017** [N.d.R. e dunque neanche per il 2018, in mancanza di norme che reinseriscono il limite] rilevato che il tenore letterale della norma non consente diverse interpretazioni, stante **l'espresso riferimento soltanto «agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016»**.

A conferma di tale interpretazione, il giudice aggiunge che per l'esercizio 2017 non è prevista alcuna reiterazione del tetto di spesa mentre, per il precedente esercizio 2016, l'art. 10, comma 3, D.L. 30 dicembre 2015, n. 210, come convertito dalla L. 25 febbraio 2016, n. 21, aveva esteso a tutte le PA inserite nel conto economico consolidato, la misura di contenimento delle spese per l'acquisto di mobili e arredi, disponendone, tuttavia, la non applicazione limitatamente agli enti locali:

3. All'articolo 1, comma 141, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, come modificato dall'articolo 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.

A conclusione del parere il giudice osserva inoltre che, benché il limite di spesa per l'acquisto di mobili e arredi non sia, allo stato, tuttora vigente, **gli enti locali dovranno valutare la piena compatibilità di tale tipologia di spesa con la complessiva situazione finanziaria e patrimoniale** e, in caso d'acquisto, **applicare correttamente la disciplina prevista dall'allegato 4/3 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, in tema di contabilità economico-patrimoniale.**

Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Liguria, deliberazione n. 89 del 10 novembre 2017

La sezione Liguria ripercorre l'orientamento (espresso anche dalla Corte costituzionale) secondo cui il comma 141 art. 1 della L. 228/2012 **non ha stabilito in maniera vincolante le voci di spesa** su cui operare le riduzioni, ma **ha introdotto un limite complessivo che lascia agli enti la facoltà di operare eventuali compensazioni tra le varie poste**, in sede di allocazione delle risorse, **purché si mantengano invariati i saldi complessivi**. Così operando, afferma, «si riesce a garantire i risparmi attesi senza compromettere il buon andamento di servizi, salvaguardando, al tempo stesso, gli ambiti di autonomia finanziaria e operativa attribuiti agli enti locali».

I magistrati contabili liguri propongono anche un percorso da seguire:

- quantificare il risparmio complessivo derivante dall'applicazione delle diminuzioni previste dalle varie voci di spesa;
- individuare il tetto massimo di spesa complessivamente sostenibile;
- ripartire la somma a disposizione tra le varie voci in relazione alle scelte discrezionali e ai bisogni specifici dell'ente.

Solo in questo modo – anzi, «solo seguendo questo procedimento», nei termini in cui si esprime la sezione – il singolo ente potrà effettuare acquisti di mobili e arredi per un ammontare superiore al 20% previsto dalla legge.

Parere dei revisori dei conti al Bilancio di Previsione 2018-2020 della Città Metropolitana di Firenze (DCM n. 103 del 20/12/2017) (pag. 27)

La Corte costituzionale con sentenza n. 139 del 2012 e la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con delibera 26 del 20/12/2013, hanno stabilito che deve essere rispettato il limite complessivo ed è consentito che lo stanziamento in bilancio fra le diverse tipologie avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente.

Ai fini del rispetto della normativa sopra citata, la spesa sostenuta negli anni 2010 e 2011 è stata individuata 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 da ufficio”). La media risulta quindi pari a € 72.184,44, di cui il 20% ammonta ad € 14.436,00.

Per l'anno 2018 il limite di spesa che la Città Metropolitana di Firenze rispetterà, a titolo cautelativo, per l'acquisto di mobili e arredi è pari pertanto a **€ 14.436,00**.

Il totale stanziato sul capitolo di bilancio a ciò destinato nel 2018 è pari ad € 1.000,00.

IV Livello: 2020103 – Mobili e arredi

CAPITOLO	STANZIAMENTO 2018	DIREZIONE
18484 SPESE PER ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI PER UFFICIO FIN. AV. EC.	1.000,00	PROVVEDITORATO

Lo stanziamento sul capitolo 18484, inizialmente a zero, è stato incrementato di € 1.000,00 con variazione di PEG (Direzione Risorse umane e organizzazione, docin 683/2018 del 16/04/2018).

Gli **impegni** dovranno essere sempre assunti con la corretta codifica del piano dei conti: **2.02.01.03** “Mobili e Arredi”.

Monitoraggio

Al fine di monitorare il rispetto di questo limite di spesa gli **acquisti saranno effettuati a livello centralizzato** esclusivamente dall'**Ufficio Provveditorato**; pertanto le Direzioni che dispongono di appositi stanziamenti per acquisto beni e attrezzature, qualora volessero acquisire mobili e arredi, dovranno rivolgersi alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione mettendo a disposizione gli importi necessari

L'**Ufficio Provveditorato** della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, incaricato di vigilare sul rispetto del limite di spesa, attesterà semestralmente il rispetto del limite e tale attestazione verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione.

L'**Ufficio Controllo di Gestione**, in collaborazione con tutti gli Uffici coinvolti, verifica il rispetto dei budget di spesa assegnati.

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 (DL 52/2012 e DL 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. È consentito pertanto, nel rispetto dei principi 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 2018 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 Legge 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. 61 del 27/07/2017 avente a oggetto *Documento Unico di Programmazione - D.U.P 2018-2020. Ex DLGS n. 118 del 23 giugno 2011 e successive modifiche e integrazioni. Approvazione* è stato approvato contestualmente il *Piano triennale di razionalizzazione delle spese di*

funzionamento per gli anni 2018-2019-2020 della Città Metropolitana di Firenze. è stato disposto di approvare tale piano, relativo alle seguenti tipologie di beni:

- telefonia mobile e fissa
- flotta aziendale e autovetture di servizio
- utilizzo macchine per ufficio e reti informative.

La **Direzione Personale, Provveditorato, Partecipate** e la **Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi**, cui afferiscono le funzioni relative alle tipologie di beni oggetto del sopradetto Piano di razionalizzazione, devono provvedere 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 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 SpA) *“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 SpA 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 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 DL 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 (DL 95/2012 art. 1, comma 7):

- energia elettrica
- gas
- carburanti rete e carburanti extra-rete
- combustibili per riscaldamento
- telefonia fissa
- telefonia mobile

La Città Metropolitana di Firenze aderisce, in virtù di adesione disposta dalla Provincia di Firenze con atto dirigenziale n. 246 del 20/01/2014, 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 pubblicata sul sito internet dell'ente.

5. ORGANISMI PARTECIPATI

La Città Metropolitana di Firenze detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

- 8 Società di Capitali, di cui 2 in liquidazione;
- 11 Fondazioni, di cui 1 in liquidazione;
- 10 Associazioni;
- 1 Consorzio
- 2 Aziende Servizi alla Persona

Proseguirà l'attività di verifica e monitoraggio delle partecipazioni societarie, che nel corso del 2018 sarà incentrata a dare attuazione alle azioni delineate nel “Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie”, adottato, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 175/2016, con delibera del Consiglio Metropolitan n. 68 del 27/9/2017.

Il D.M. 11 agosto 2017, recante il settimo correttivo al D. Lgs. 118/2011, ha profondamente innovato il principio contabile applicato sul bilancio consolidato (allegato 4/4) soprattutto nella parte relativa alla individuazione dell'area di consolidamento. La novità principale riguarda l'obbligo di consolidare tutti gli enti e le società totalmente partecipati dalla Capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti il gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione. Alla luce di ciò saranno intraprese, in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari, tutte le attività propedeutiche alla redazione del bilancio consolidato 2017 del Gruppo Amministrazione Pubblica della Città Metropolitana, la cui approvazione dovrà avvenire entro il 30 settembre 2018.

Le partecipazioni in organismi non societari continueranno, anche nel 2018, ad essere oggetto di costante monitoraggio. Permane, infatti, l'accentramento in unico centro di costo afferente alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione 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, quindi, 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, azionandosi per sollecitare il rispetto dei termini di invio dei dati richiesti e degli adempimenti dovuti;
- comunicare con circolari esplicative gli adempimenti che consentano il tempestivo e corretto rispetto degli obblighi imposti da disposizioni normative o regolamentari;
- 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 sarà rivolta alla verifica del rispetto da parte delle società partecipate dall'Ente della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.

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) 2018-2020* e con il *Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità* in esso contenuto, al momento della redazione di questo documento (20 gennaio 2018) in corso di approvazione da parte del Consiglio metropolitano.

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 pubblicazioni 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

1. INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 stabilisce che “le amministrazioni pubbliche...redigono annualmente: entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato “Piano della performance”, da adottare in coerenza con i contenuti ed 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”.

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.”

Fino all'annualità 2017 il PEG è coinciso con il Piano della performance; dall'annualità 2018, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 74/2017 ed il successivo aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, l'Amministrazione ha ritenuto di introdurre elementi di semplificazione del sistema con l'obiettivo di rendere maggiormente evidente il collegamento fra la programmazione delle attività ed i risultati attesi, su cui saranno poi valutati i dipendenti dell'Ente.

Nell'ambito degli obiettivi di PEG vengono quindi individuati gli **obiettivi specifici** che andranno a comporre il Piano della Performance. Gli obiettivi specifici unitamente al 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 realizzato dal Direttore Generale, coadiuvato dal Controllo di Gestione, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento semestrali del PEG; la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono effettuate 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 del DUP;
- b) Stato di attuazione finale degli obiettivi specifici;
- c) Relazione circa la misurazione e valutazione della performance individuale (personale Dirigente e non Dirigente).

2. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

In attuazione del D. Lgs. 74/2017 che ha modificato il D. Lgs. 150/2009 la Città Metropolitana di Firenze ha aggiornato il “ Sistema di misurazione e valutazione della performance” che attualizza ed integra i precedenti atti di Giunta n. 124 del 18/09/2012 e n. 165 del 04/12/2012.

Il sistema prevede che ciascun dipendente, sia appartenente al comparto che alla dirigenza, viene valutato sulla base della performance organizzativa e della performance individuale.

Con Atto del Presidente n. 28 del 13/09/2013 è stato nominato e è tuttora in carica l'Organismo Indipendente di Valutazione, che 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. Con atto del Sindaco metropolitano n. 19 del 26/10/2017 si è avviata la procedura di selezione comparativa per i nuovi membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) tuttora in fase di espletamento.

La valutazione della performance individuale, effettuata attraverso la compilazione di apposite schede individuali, è operata: per i dirigenti dal Direttore Generale, su proposta dell'OIV. Per i responsabili di P.O. e A.P. dal Dirigente della struttura nel cui ambito è costituita la P.O. o A.P., sentito il Direttore Dipartimentale di riferimento, con la supervisione della Direzione Generale e con il supporto tecnico dell'OIV. Per i dipendenti: dal Dirigente della struttura a cui sono assegnati i dipendenti, sentiti i responsabili di P.O. o A.P. ed il Direttore Dipartimentale di riferimento, con la supervisione della Direzione Generale.

Il risultato finale della performance organizzativa è invece fornito dal Controllo di Gestione utilizzando gli strumenti per la misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi, dei loro indicatori e dalle risultanze del rilevamento della soddisfazione da parte degli stakeholder.

La valutazione individuale complessiva tiene conto dei risultati ottenuti nelle due categorie di performance previsti dal sistema di misurazione e valutazione (performance organizzativa e performance individuale) secondo criteri e pesi diversi in relazione alla posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione dell'ente.

Ai fini della valutazione della performance organizzativa, si ricorda che sia per il comparto e le posizioni organizzative che per la dirigenza il Sistema prevede che "non viene attribuito alcun punteggio riferito alla performance dell'ente e alla performance di struttura qualora la media del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente non superi il 70%, la media del raggiungimento degli obiettivi della struttura non

superi l'80% o il risultato contabile dell'amministrazione chiuda in disavanzo ai sensi degli artt. 186 ("risultato contabile di amministrazione") e 188 ("disavanzo di amministrazione") del D. lgs. 18/8/2000, n. 267.

Inoltre, sia per le posizioni organizzative che per la dirigenza, il Sistema prevede un punteggio minimo, pari a 60 per le posizioni organizzative ed a 600 per la dirigenza, per aver diritto al riconoscimento della retribuzione di posizione. In entrambi i sistemi viene attribuito alla valutazione individuale un peso pari a 60 o 600 punti; 40 o 400 punti sono invece attribuiti alla performance di Ente ed Organizzativa. Per il comparto non è previsto un punteggio minimo.

3. OBIETTIVI, RISORSE E INDICATORI

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) declina in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). 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.

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 finanziarie, umane e strumentali collegate. Nell'ambito di questi obiettivi vengono scelti quelli denominati **specifici** che compongono il Piano della Performance.

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 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 specifico** è un obiettivo di sviluppo o di mantenimento, qualificato tale in sede di approvazione del PEG per essere rilevante ai fini del Piano della Performance.

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. Gli obiettivi di gestione devono avere anche una descrizione dei risultati che si intendono ottenere in prospettiva triennale.

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.

Per ogni obiettivo sono definiti degli **indicatori**. 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;

Rivestono particolare rilievo negli obiettivi specifici gli **stakeholder**, il cui grado di soddisfazione sarà rilevato e contribuisce alla misurazione della performance.

Per ogni obiettivo sono descritte le **risorse strumentali** impiegate ed a disposizione.

Ad ogni obiettivo sono collegate **risorse finanziarie** che rappresentano il budget di obiettivo. 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.

Infine ad ogni obiettivo vengono collegate le risorse umane impiegate per il raggiungimento del risultato previsto.

Occorre rilevare che la Città Metropolitana di Firenze con l'Atto del Sindaco Metropolitan n. 27 del 28/12/2017 ha approvato l'aggiornamento alla macrostruttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 01/01/2018. Con i decreti del Sindaco Metropolitan n. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 del

29/12/2017 , sono stati assegnati gli incarichi dirigenziali. Pertanto l'assegnazione delle risorse agli obiettivi e l'obiettivo al Dirigente oppure alla PO/AP tengono conto della nuova struttura.

4. NORME TRANSITORIE

- 1) Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance entra in vigore dal 2018.
- 2) La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (stakeholder) sarà attuata in maniera graduale nel triennio. Per l'anno 2018 dovrà riguardare almeno il 30% degli obiettivi che saranno inseriti nel Piano della performance, di cui almeno uno per Direzione.
- 3) Per l'annualità 2018, il limite di cui al punto 1.5 del Sistema di misurazione e valutazione della performance, che comporterà la proporzionale diminuzione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo in caso di accertata mancata soddisfazione dell'utenza è del 70% anziché del 90%, come sarà previsto a regime.