



OBIETTIVO STRATEGICO
Mandato 2019_2024
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Responsabile: Pasquale Monea; Giacomo Parenti; Maria Cecilia Tosi; Rocco Conte; Gianfrancesco Apollonio (fino a 28/02/2022); Gianni Paolo Cianchi; Otello Cini; Carlo Ferrante; **Andrea Pelacchi (01/08/2022)**

Indirizzo Strategico:	AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE
------------------------------	--

DESCRIZIONE:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, dei servizi di comunicazione e informazione, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

L'obiettivo ricomprende le seguenti attività:

Segreteria Generale: Accompagnamento e supporto all'azione amministrativa della CM nelle sue funzioni interne ed esterne, in particolare a supporto dell'attività deliberativa degli organi della CM, dell'attività contrattuale e nel controllo di regolarità amministrativa per il miglioramento degli atti e delle procedure.

Supporto all'attività degli organi dell'Ente e al Collegio dei revisori dei conti, supporto giuridico in relazione alle disposizioni statutarie e regolamentari degli organi. Sviluppo di una cultura di reale trasparenza e di contrasto ai fattori che favoriscono la corruzione e la mala amministrazione. Coordinamento delle attività per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Avvocatura: Attività di consulenza e assistenza legale, rappresentanza e difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura interna innanzi alle Autorità Giudiziarie di ogni ordine e grado, al fine di contenere la spesa pubblica per incarichi legali esterni. La costituzione in giudizio sarà sempre attentamente valutata e motivata dagli avvocati interni in relazione alla rilevanza degli interessi pubblici da tutelare, per evitare costi anche indiretti derivanti dalla partecipazione al giudizio.

Direzione Generale: La figura apicale del DG, nominato dal Sindaco come disposto dal TUEL, è elemento di tramite tra l'azione amministrativa dell'Ente e le scelte operate dagli organi di governo della CMF. La nomina permette di ottimizzare, in modo strategico, l'operatività dell'Ente. Adozione e aggiornamento annuale di un Piano Strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni, come assegnate alla Città metropolitana ai sensi del comma 44 della legge n. 56 del 2014. Lo Statuto della CMF (art. 5) definisce la competenza istituzionale e l'iter da seguire per l'adozione e per il successivo aggiornamento del Piano.

Ufficio di Gabinetto - Cerimoniale: La CMF, ha la necessità di far conoscere la propria identità all'esterno e, una volta consolidato il proprio ruolo, promuoverlo presso tutti i diversi livelli istituzionali, anche internazionali, curando la propria immagine all'esterno, favorendo la conoscenza delle proprie attività, partecipando a eventi e iniziative in linea con i propri obiettivi con una immagine coordinata, così come da indicazione della 'Relazione di inizio mandato 2019-2024' del Sindaco. Rientrano fra le presenti azioni quelle volte alla concessione di contributi a sostegno di iniziative culturali o di cooperazione internazionale L'art. 4 dello Statuto rubricato 'Rapporti europei e internazionali' valorizza e promuove rapporti di collaborazione e di integrazione economica e culturale con le città e le altre aree metropolitane europee e extraeuropee, la aderenza della propria azione ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia locale e l'attivazione di ogni idoneo strumento per consentire il rispetto dei diritti fondamentali delle persone sanciti da norme o dichiarazioni internazionali. L'attività di cerimoniale è garantita a supporto degli organi istituzionali, sia dal punto di vista politico che da quello di rappresentanza istituzionale, in occasione di eventi e manifestazioni cui la CM partecipa.

Controllo di Gestione e strategico: Il controllo di gestione e strategico si pone al servizio dell'Ente come supporto e strumento per la programmazione, la conoscenza e la valutazione dell'attività dell'Amministrazione. Senza tralasciare gli obblighi e gli adempimenti di legge, ma con attenzione alle novità normative, l'attività dell'ufficio si caratterizza nel monitoraggio e nella predisposizione di report sulla gestione, nella stesura dei principali documenti di programmazione previsti per gli enti locali e si pone l'obiettivo di rafforzare le funzioni di controllo interno per una verifica di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi strategici predefiniti, al fine di indirizzare al meglio l'azione amministrativa, apportare tempestive manovre correttive e garantire il buon andamento della gestione amministrativa.

Servizi Finanziari: Comprendono l'attività gestionale ordinaria, quale la predisposizione e la gestione di tutti i documenti contabili dell'Ente, sia di rilevanza finanziaria che contabile, accanto a progetti specifici meglio descritti negli obiettivi operativi. Nell'attività gestionale sono ricompresi la gestione delle entrate tributarie, il monitoraggio sull'avanzo, la corretta programmazione della spesa anche in funzione della tempistica di acquisizione delle relative entrate, la garanzia della massima tempestività nei pagamenti. Le attività vengono svolte in collaborazione fattiva con il Collegio dei Revisori dei Conti; vengono inoltre effettuati tutti gli adempimenti previsti nei confronti della Corte dei Conti. Alla luce delle ultime innovazioni normative assumono particolare rilevanza il coordinamento della revisione della spesa e della entrata, nonché lo sforzo di cogliere le opportunità di migliorare i processi e gli standard e garantire un efficace svolgimento dell'attività contabile finanziaria ai fini della trasparenza e della chiarezza dei dati di bilancio, sia per gli utenti interni all'Amministrazione sia per gli utenti esterni e i singoli cittadini.

Risorse Umane e Provveditorato: A seguito dell'atteso riordino legislativo dei servizi nel Mercato del Lavoro, che nel giugno 2018 ha avuto i suoi effetti anche sulla struttura della CM con la definitiva assegnazione del personale alla RT, è stato possibile definire una nuova dotazione della CM strettamente correlata al fabbisogno necessario all'espletamento delle proprie funzioni. La nuova dotazione individua le professionalità necessarie e comprendere, oltre alle posizioni già stabilmente facenti parte della dotazione organica, anche posti vacanti di futura copertura nel breve/medio periodo. A tal fine, fattore determinante è dato dalle normative in materia di turn over possibile, che allo stato attuale individuano rigidamente gli spazi assunzionali e limitano fortemente l'effettiva attuazione di politiche di implementazione della dotazione organica anche con riferimento alle professionalità utili all'attuazione degli obiettivi dell'Ente. Nel corso del 2019 hanno subito modifiche gli strumenti per la misurazione e valutazione delle performance di ente, organizzativa e individuale con particolare riferimento alla individuazione di nuovi indicatori, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 74/2017 e dal nuovo contratto CCNL del 21 maggio 2018. Tali strumenti potranno indirizzare la futura programmazione dell'ente. Dopo l'introduzione del lavoro agile nella sua modalità straordinaria durante il periodo dell'emergenza sanitaria, nel prossimo triennio dovrà essere pianificata l'introduzione dello smart working ordinario, la sua gestione e il monitoraggio. Tali elementi dovranno essere definiti nel POLA, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, introdotto dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020 che pianificherà anche gli interventi formativi necessari per il corretto svolgimento delle attività in smart working. Dopo le significative modifiche quanto alle funzioni, alle sedi e al personale impiegato che la CM ha dovuto affrontare nel suo primo triennio di esistenza (2015-2017) e il consolidamento dell'assetto organizzativo nel 2018, la riorganizzazione di una serie di servizi a supporto dell'Ente punterà non solo alla riduzione della spesa, ma costituirà occasione per il miglioramento dei servizi, tenendo conto delle innovazioni tecnologiche offerte dal mercato, da utilizzare e sviluppare all'interno dell'Ente per migliorarne l'efficacia ed efficienza.

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

Codice	Descrizione	Programma	Unità	Responsabile
0101/0101	ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE	0101 - Organi istituzionali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Gianfrancesco Apollonio, Otello Cini
0101/0138	ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE	0101 - Organi istituzionali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Gianfrancesco Apollonio
0101/0155	ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE	0101 - Organi istituzionali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Gianfrancesco Apollonio(fino a 28/02/2022) Rocco Conte (dal 22/06/2022)
0101/0157	ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE	0101 - Organi istituzionali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Gianfrancesco Apollonio(fino a 28/02/2022) Rocco Conte (dal 22/06/2022):
0102/0102	SEGRETERIA GENERALE - DIREZIONE GENERALE ARCHIVIO E PROTOCOLLO	0102 - Segreteria generale	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Maria Cecilia Tosi, Giacomo Parenti
0103/0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PRES - SINDACO	Rocco Conte, Otello Cini
0103/0139	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PRES - SINDACO	Rocco Conte, Otello Cini
0104/0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	53 - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E S.I.	Rocco Conte
0105/0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PRES - SINDACO	Maria Cecilia Tosi, Otello Cini
0105/0146	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PRES - SINDACO	Maria Cecilia Tosi, Otello Cini
0105/0149	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PRES - SINDACO	Maria Cecilia Tosi, Otello Cini
0105/0150	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PRES - SINDACO	Maria Cecilia Tosi, Otello Cini
0106/0106	UFFICIO TECNICO - ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE EDILIZIA	0106 - Ufficio tecnico	PRES - SINDACO	Maria Cecilia Tosi, Gianni Paolo Cianchi
0108/0107	SISTEMI INFORMATIVI	0108 - Statistica e sistemi informativi	30 - DIREZIONE SIT	Rocco Conte
0110/0108	RISORSE UMANE	0110 - Risorse umane	85 - DIREZIONE PERSONALE - PROVVEDITORATO - PARTECIPATE	Pasquale Monea, Carlo Ferrante

0110/0140	RISORSE UMANE	0110 - Risorse umane	85 - DIREZIONE PERSONALE - PROVVEDITORATO - PARTECIPATE	Pasquale Monea, Carlo Ferrante
0110/0158	RISORSE UMANE	0110 - Risorse umane	85 - DIREZIONE PERSONALE - PROVVEDITORATO - PARTECIPATE	Pasquale Monea (fino al 31/07/2022), Andrea Pelacchi (dal 01/08/2022), Carlo Ferrante
0111/0109	ALTRI SERVIZI GENERALI - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO, AVVOCATURA E GARE	0111 - Altri servizi generali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Giacomo Parenti, Otello Cini, Rocco Conte
0111/0141	ALTRI SERVIZI GENERALI - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO, AVVOCATURA E GARE	0111 - Altri servizi generali	PRES - SINDACO	Pasquale Monea, Giacomo Parenti, Otello Cini, Rocco Conte

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
------------------	------------	------------	--------------------

30/06/2022	0%	0%	<p>Rocco Conte: 50% SERVIZI FINANZIARI: Si sono svolte regolarmente le attività di gestione delle entrate e delle spese e la conseguente registrazione delle scritture contabili sugli accertamenti e sugli impegni. E' stato effettuato un monitoraggio costante dei finanziamenti e delle opere con particolare riguardo alla copertura finanziaria, e alla situazione contabile delle stesse al fine di velocizzare l'istruttoria degli atti di gestione (accertamenti, impegni, liquidazioni), e di recuperare tempestivamente le situazioni di squilibrio. Si segnala il consolidamento della gestione degli incassi attraverso PagoPa e il monitoraggio delle entrate derivanti dalla riscossione dei tributi al fine di verificarne la corrispondenza con le previsioni.</p> <p>Il perdurare dell'emergenza da Covid-19 ha prodotto effetti negativi sulle finanze dell'Ente ed è stato necessario adeguare gli stanziamenti delle entrate tributarie per tener conto del minor gettito, compensate in parte dall'applicazione al BP 2022, con la DCM n. 32/2022, di euro 2.748.851,93, somma che residuava del fondo di cui all'art. 106 del DI n. 34/20 e che era stata vincolata nell'avanzo di amministrazione accertato al 31.12.21. Il DI n. 4/22 ha infatti spostato la regolazione dei rapporti con lo Stato dal 2022 al 2023, dando la possibilità agli enti di poter utilizzare le eventuali risorse vincolate nell'avanzo di amministrazione 2021 anche nell'esercizio 2022 per coprire la perdita di gettito e le maggiori spese, al netto dei risparmi, che si dovessero ancora registrare per effetto del Covid 19. Inoltre, l'art. 41, c. 1, del DI n. 50/22 ha previsto un fondo con una dotazione pari a 20 mln di euro per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024, in relazione alle necessità conseguenti alle province ed alle città metropolitane che hanno subito una riduzione percentuale del gettito dell'IPT' o dell'RC auto nel 2021 rispetto al 2019 per l'anno 2022, nel 2022 rispetto al 2021 per l'anno 2023 e nel 2023 rispetto al 2022 per l'anno 2024. È proseguita l'attività di supporto al Collegio dei Revisori per le verifiche di cassa, il rilascio di pareri e per la compilazione dei questionari per la Corte dei Conti. Sono stati trasmessi i conti di pertinenza alla Sez. Regionale della Corte dei Conti e sono state predisposte relazioni ed inviati certificati ministeriali (BDAP). Gli atti di programmazione e rendicontazione sono stati redatti nei tempi previsti con particolare attenzione alla gestione di degli stanziamenti di competenza e di cassa e delle relative variazioni, nonché alla creazione e gestione del FPV e del FCDE. La CMFI si trova in una situazione di equilibrio formale e sostanziale del bilancio di previsione 2022 e del conto dei residui 2021 e precedenti, in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo e il permanere degli equilibri di bilancio. Si segnalano le buone performance conseguite con un tempo medio di pagamento pari a 24,01 giorni e, avendo rispettato le regole sugli stessi nel 2021, l'Ente non è tenuto all'istituzione del fondo di garanzia dei debiti commerciali.</p> <p>SISTEMI INFORMATIVI: Il SIT ha proseguito il percorso per la definizione e l'attuazione di un modello di governance multilivello, approfondendo con la nuova struttura regionale e con gli enti del territorio la promozione e il coordinamento per l'informatizzazione e digitalizzazione in ambito metropolitano; è stata svolta una ricognizione delle opportunità offerte dal PNRR e sono state ricercare fonti di finanziamento alternative. Sono proseguite le attività per la costituzione, aggiornamento e valorizzazione delle banche dati per la pianificazione metropolitana (PSM, PTM, PUMS) e il relativo monitoraggio, contribuendo all'attuazione di un modello di data governance per il data-driven government; analoga attività è stata svolta per le banche dati e degli strumenti informatici rilevanti ai fini della pianificazione e del monitoraggio, strategico e territoriale, a servizio dell'utenza interna ed esterna (open data/open service) [M. 8, P.1]; sono state svolte attività di progettazione e sviluppo della piattaforma metropolitana per l'acquisizione, elaborazione e analisi dei dati in ambito trasporti e mobilità [M.10, P.2,4,5]; infine, sono stati svolti approfondimenti per l'evoluzione della piattaforma per le statistiche del turismo e per il pagamento dell'imposta di soggiorno [M.7]. Sono state consolidate le soluzioni per consentire un più flessibile e funzionale svolgimento delle prestazioni lavorative e creare le condizioni abilitanti al lavoro agile ordinario; è stata avviato un pilota per la valutazione della piattaforma SCT, propedeutico alla migrazione verso il cloud; inoltre, si è data attuazione ai progetti precedentemente identificati per l'implementazione/la reingegnerizzazione di soluzioni per la gestione telematica di procedimenti ad istanza di competenza dell'ente.</p> <p>SANZIONI AMM.VE, ASSICURAZIONI, PARTECIPATE: Nel primo semestre è proseguita in modo decisamente positivo l'attività di tutti e tre gli uffici che compongono la P.O. Sanzioni Amministrative L. 689/81 e assicurazioni. Per quanto concerne l'ufficio Sanzioni Amministrative il notevole impegno di studio di una specifica fattispecie giuridica comune contestata a un numero elevatissimo di trasgressori, svolta anche col contributo dell'Avvocatura d'Ente, ha consentito il raggiungimento di un risultato fuori dall'ordinario quanto a pratiche definite. Sono stati raggiunti anche tutti gli altri obiettivi, fornendo all'Avvocatura tutte le istruttorie in punto di fatto e di diritto in tempo utile per la costituzione in giudizio ed iscrivendo a ruolo tutti i crediti da sanzione divenuti esigibili</p>
------------	----	----	---

nell'anno 2021. Sotto il profilo della gestione amministrativa, si è completamente attuata l'innovazione dei pagamenti tramite PagoPa; l'implementazione del programma di gestione prosegue con regolarità, tenuto conto della trasmissione da parte della regione Toscana anche dell'ultimo anno di sanzioni tornate nella competenza della CMF a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 129/19. L'ufficio sta anche implementando 'sua sponte' un archivio totalmente digitale dei fascicoli delle pratiche a partire dall'anno in corso, ai fini della riduzione dell'ingombro cartaceo e dall'accesso da remoto ai fascicoli medesimi, utilissimo soprattutto in caso di lavoro agile. Per quanto riguarda l'Ufficio Assicurazioni, la gestione delle pratiche prosegue attivamente, nel pieno coordinamento con le Compagnie e con il broker per i sinistri passivi e con il soggetto incaricato dal medesimo per i sinistri attivi. Ad entrambe le attività collaborano proficuamente anche le Direzioni tecniche, l'Avvocatura e l'ufficio legale di AVR (per i sinistri relativi alla sgc Fi-Pi-Li e alle strade gestite da AVR medesima). Regolari anche le attività di gestione delle polizze sotto il profilo economico-finanziario, in collaborazione con i Servizi finanziari, e quelle interpretative dei contratti, e la predisposizione delle particolari polizze richieste dalle altre Direzioni, con notevole supporto del Broker. E' proseguita regolarmente l'attività di monitoraggio e controllo delle società partecipate. Proseguono le procedure previste nel Piano di razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ente, con particolare riferimento a quelle relative alla società Florence Multimedia srl con la cessione dell'azienda di titolarità della società alla società SILFI spa e lo scioglimento anticipato e messa in liquidazione della società Florence Multimedia srl. Di grande impegno è, poi, la collaborazione coi Servizi Finanziari per la redazione del bilancio consolidato. Costante l'attività di redazione delle proposte di deliberazioni consiliari relative alle nuove partecipazioni ed alla modifica degli statuti.

COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE: L'esercizio è stato caratterizzato dalla stabilizzazione delle attività di comunicazione e di informazione con un nuovo assetto del personale tutt'ora in corso di definizione e tenendo conto delle situazioni di smart working e di part-time, dopo il pensionamento del Dott. Apollonio. Si è operata una scelta prioritariamente qualitativa per valorizzare all'esterno l'attività in primis della Città Metropolitana. Al tempo stesso si è aggiornata la fruizione dell'informazione sia del portale dell'Ente che del MET sul quale è ora attivabile la funzione audio e che si configura sempre più come agenzia informativa dell'Ente. Il sito della Città metropolitana è stato puntualmente gestito ed implementato. L'ufficio stampa ha puntualmente e con continuità, h24 sui sette giorni della settimana, erogato il servizio. I servizi dell'Urp e del centralino sono stati erogati in modo puntuale. Da non trascurare l'attività di consulenza e stesura testi da parte della P.O. per i diversi uffici dell'Ente e, prioritariamente, per l'ufficio del Sindaco. Diverse le iniziative ideate e portate avanti con la Consigliera di Parità.

31/12/2022	0%	0%	
------------	----	----	--



OBIETTIVO OPERATIVO
Mandato 2019_2024
0110/0158 - RISORSE UMANE

Responsabile: Pasquale Monea (fino al 31/07/2022), Andrea Pelacchi (dal 01/08/2022), Carlo Ferrante

Indirizzo Strategico:	AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	0110 - Risorse umane

DESCRIZIONE:

Il presente obiettivo comprende le attività relative alla programmazione della dotazione organica, all'organizzazione del personale, all'analisi dei fabbisogni e al reclutamento esterno di nuove figure professionali, alla gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e alle corrette relazioni con le organizzazioni sindacali, al coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Nel presente obiettivo sono comprese tutte le attività relative alla programmazione della formazione, qualificazione e aggiornamento del personale impiegato.

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI DEL FABBISOGNO

Nel triennio in esame superata la prima fase del riassetto organizzativo dopo la Riforma le attività comprese nell'obiettivo saranno volte principalmente alla definizione dei fabbisogni, alla valorizzazione del personale in servizio anche attraverso gli strumenti messi a disposizione del recente CCNL e al reclutamento di nuovo personale con l'inserimento di figure essenziali per il corretto funzionamento della struttura e per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente.. A questo proposito sarà decisiva l'effettiva entrata in vigore, anche per le Città metropolitane, della riforma di cui all'art. 17 comma 1-bis della L. 28 febbraio 2020, n. 8 (in vigore dal 1 marzo 2020) che supera la logica del turn over per legare i fabbisogni occupazionali a criteri di virtuosità economico finanziaria dell'ente.

GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MODALITÀ AGILE

Rientrano nel presente obiettivo le attività di redazione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) che dovrà individuare le modalità di gestione ed organizzative in materia di lavoro agile, definendo le tecniche di rilevazione e verifica periodica dei risultati applicate nel contesto della Città Metropolitana, nonché i percorsi formativi necessari per il corretto svolgimento delle mansioni in smart working.

RISORSE FINANZIARIE 2022-2023-2024**Totali Entrata**

2022	2023	2024

Totali Spesa

2022	2023	2024

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2022	50%	50%	<p>Paquale Monea: 50% mantenendosi l'emergenza pandemica, alla luce delle specifiche circolari del datore di lavoro per il rientro graduale negli uffici, è stato confermato il lavoro agile per i dipendenti secondo le disposizioni legislative susseguites; ad aprile sono state rinnovate con procedura elettiva a livello nazionale le R.S.U. degli enti, dopo la sospensione dello scorso anno determinata sempre dalla pandemia, con il riavvio della contrattazione decentrata; è stato reso operativo anche per le Città Metropolitane il nuovo regime assunzionale ex art. 33 D.L. 34/2019 e l'ente nel mese di giugno ha potuto adottare il nuovo Piano triennale del fabbisogno, abbandonando il sistema del turn over a favore della sostenibilità finanziaria</p> <p>Carlo Ferrante: 50% raggiunti tutti gli obiettivi previsti per il I semestre</p>
31/12/2022	100%	0%	<p>Andrea Pelacchi:</p> <p>Carlo Ferrante:</p>



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2019_2024

0101/0157 - ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE

**Responsabile: Pasquale Monea, Gianfrancesco Apollonio(fino a 28/02/2022)
Rocco Conte (dal 22/06/2022); Otello Cini**

Indirizzo Strategico:	AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	0101 - Organi istituzionali

DESCRIZIONE:

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi dell'ente.

Comprende le attività svolte relative a:

- 1) l'ufficio del sindaco
- 2) gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: consiglio, conferenza, consiglieri delegati;
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici degli organi;
- 4) le risorse strumentali necessarie;
- 5) le commissioni.

Tutte le attività sono finalizzate allo sviluppo e promozione del ruolo istituzionale dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; all'efficace comunicazione e all'informazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione attraverso l'ufficio stampa, ai rapporti con il pubblico attraverso l'Urp, alla gestione del sito istituzionale e di siti tematici dell'ente) alla presenza nelle manifestazioni istituzionali (cerimoniale) e al supporto ad Enti di varia natura attraverso la concessione di contributi.

Fanno capo al presente obiettivo anche le procedure per la nomina dei componenti del Collegio dei Revisori e conseguente gestione amministrativa degli stessi.

RISORSE FINANZIARIE 2022-2023-2024

Totali Entrata

2022	2023	2024

Totali Spesa

2022	2023	2024

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2022	50%	50%	<p>Pasquale Monea: (50%) Gli organi istituzionali (Consiglio conferenza, Commissioni) hanno potuto operare nell'ambito delle competenze loro attribuite dalla legge, riunendosi e producendo atti. La Segreteria Generale ha assistito, coadiuvato ed organizzato tale attività e gestito sia la produzione deliberativa che quella amministrativa. Il Collegio dei revisori ha adempiuti i compiti e doveri previsti dalle norme nonché le attività di natura ispettiva e di controllo. In data 17/06/2022 il Collegio mandato 2019/22 ha terminato il suo incarico e si è proceduto alla nuova nomina (avvenuta a luglio 2022).</p> <p>Rocco Conte: 50% L'esercizio è stato caratterizzato dalla stabilizzazione delle attività nel perdurare in modo diverso rispetto al 2021 dell'emergenza pandemica e con un nuovo assetto del personale tutt'ora in corso di definizione su iniziativa della P.O. in accordo con la Direzione, dopo il pensionamento del Dott. Apollonio che oltre ad essere stato dirigente era ed è un giornalista. Costanti, dunque, gli adeguamenti organizzativi per mantenere integri ed anzi elevare i livelli di servizio con una scelta prioritariamente qualitativa per valorizzare all'esterno l'attività in primis della Città Metropolitana. Al tempo stesso si è aggiornata la fruizione dell'informazione sia del portale dell'Ente che del MET sul quale è ora attivabile la funzione audio. Il quotidiano, configurato sempre più come agenzia informativa dell'Ente, è stato gestito in modo continuativo, puntuale e multicanale, continuando a dare risalto alla sezione speciale sul Covid 19. Nel periodo le sessioni sul sito sono state 328.522 (più del doppio preventicato). Il sito della città metropolitana è stato puntualmente gestito ed implementato in numerose sezioni, con attenzione a livelli elevati di usabilità e accessibilità ed alla ottimizzazione del sistema operativo e del lay out grafico secondo le linee guida dell'Agenzia dell'Italia digitale per i siti web delle pubbliche amministrazioni. L'ufficio stampa ha puntualmente e con continuità, h24 sui sette giorni della settimana, erogato il servizio stampa diffondendo oltre 700 comunicati stampa a personale diminuito e con 3 unità della direzione in part-time con modalità diverse. I servizi dell'Urp e del centralino sono stati erogati in modo puntuale, ai livelli e alle modalità determinate della forte riduzione delle attività dell'ente rivolte al pubblico e dagli adeguamenti resi necessari dall'emergenza pandemica.</p> <p>Otello Cini: 50% Nel corso del I semestre 2022 è stato garantito il corretto funzionamento degli organi istituzionali. L'attività di Cerimoniale è proseguita con l'assistenza nella realizzazione di eventi, anche esterni, a Palazzo Medici Riccardi e anche con la presenza del Gonfalone in 2 manifestazioni ufficiali. Contemporaneamente l'Ufficio di Gabinetto si è occupato del riconoscimento di 111 patrocini, della predisposizione dello schema di bando per la concessione di contributi in ambito culturale per l'anno 2022 approvato con A.D. n. 935/2022 ai fini del finanziamento di progetti di grande rilevanza per il territorio metropolitano. Con DCM n. 48/2022 inoltre è stato approvato il Nuovo Regolamento di concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati. E' infine proseguita regolarmente l'attività di liquidazione delle quote associative per partecipazioni in enti, associazioni e fondazioni per l'anno 2022.</p>
31/12/2022	100%	0%	<p>Pasquale Monea:</p> <p>Rocco Conte:</p> <p>Otello Cini:</p>