

ALLEGATO C



*LINEE GUIDA PEG*

*2020*

## Linee Guida per la gestione

1. INTRODUZIONE.....	4
2. NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA .....	7
2.1 INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA.....	8
2.2 CONVEGNI, PUBBLICITÀ, RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE .....	10
2.3 MISSIONI .....	12
2.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	13
2.6 ACQUISTO MOBILI E ARREDI .....	15
3. CONSUMI INTERMEDI .....	16
3.1. Sistema degli acquisti di beni e servizi .....	16
3.2. Programmazione annuale delle gare di beni e servizi .....	16
3.3. Piani triennali di razionalizzazione .....	16
4. ACQUISTI MEDIANTE CONVENZIONI CONSIP .....	18
5. ORGANISMI PARTECIPATI .....	19
6. DEBITI FUORI BILANCIO .....	20
7. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	21
8. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL PEG .....	22

## **Linee Guida per la gestione**

# 1. INTRODUZIONE

Il 2020 è il primo anno del secondo mandato, 2019-2024, della Città Metropolitana di Firenze e del Sindaco metropolitano Dario Nardella.

Il processo di programmazione, riformato secondo quanto disposto dai nuovi principi contabili contenuti nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ha preso l'avvio con l'approvazione delle *Linee programmatiche di mandato 2019-2024* della Città metropolitana di Firenze con atto del Sindaco Metropolitano n. 43 del 10/10/2019, successivamente con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 con Delibera di Consiglio Metropolitano n. 68 del 27/11/2018 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, la dirigenza dell'ente e l'OIV-Organismo Indipendente di Valutazione. Tale processo è finalizzato 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 generali di governo da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza la dirigenza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Il PEG costituisce dunque un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. La struttura del PEG è predisposta in modo da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi, riconducibili alla stessa missione e allo stesso programma del bilancio di previsione, un unico dirigente responsabile.

Nell'ambito del piano esecutivo di gestione gli obiettivi sono definiti per ogni servizio, o meglio per ogni centro di costo di cui si compone il servizio, sulla base di tre regole contabili fondamentali: la chiarezza (l'obiettivo deve essere di facile ed immediata comprensione); la precisione (l'obiettivo deve essere definito in tutte le sue componenti e non generico); la misurabilità (ciascun responsabile del servizio dovrà essere valutato in relazione ai risultati conseguiti).

Lo strumento di misurazione più idoneo per gli obiettivi gestionali, viene individuato negli indicatori, 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 2020 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* dell'ente, 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.

---

Il primo mandato di attività ha visto la Città metropolitana passare, nel biennio 2015-2016, da una revisione totale della propria organizzazione, compreso il trasferimento alla Regione Toscana di funzioni e personale ai sensi della L 56/2014 e della LR 22/2015, all'avvio del funzionamento 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; il 2018 ha segnato una 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 e il 2019 è stato rivolto al consolidamento di tale impostazione.

Il nuovo mandato 2019-2024 della Città metropolitana è improntato a linee programmatiche nate dalla raccolta delle istanze dei comuni del territorio, operata attraverso l'analisi dei programmi politici dei sindaci eletti e temperata con i portati del Piano Strategico Metropolitano. Sono state individuate due macrolinee programmatiche:

- Città metropolitana, la grande Firenze, i servizi alla collettività
- Città metropolitana tra sinergia e sviluppo

declinate in 6 indirizzi strategici:

- Mobilità
- Scuole e istruzione
- Assetto del Territorio e Ambiente
- Cultura, Turismo, Sviluppo economico, Relazioni internazionali
- Sicurezza e Sociale
- Amministrazione efficiente e funzionale

articolati a loro volta in 13 obiettivi strategici (corrispondenti alle missioni di bilancio), e in 28 azioni strategiche/obiettivi operativi (corrispondenti ai programmi di bilancio), che l'Ente intende realizzare nell'arco del mandato 2019-2024.

Lo sviluppo strategico del territorio deve essere perseguito in una logica di *governance* metropolitana: la Città metropolitana rappresenta infatti l'istituzione locale in cui si possono realizzare politiche integrate di governo del territorio (ambientali, sociali, economiche, culturali, turistiche, dei trasporti e della mobilità, ecc.). In questa logica, la Metrocittà favorisce il coordinamento tra enti di governo e garantisce una *governance* multilivello rappresentando il luogo di raccordo del territorio, mettendo in rete, in maniera sinergica e intelligente, le strategie, le politiche, i soggetti, i programmi, gli strumenti e ovviamente le istituzioni locali e contribuendo anche a sintonizzare le città con il Governo e con la rete delle Città metropolitane europee.

## 2. NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

Dal 2010 in poi il legislatore è intervenuto più volte per indirizzare il contenimento della spesa pubblica: per una trattazione completa del tema si rimanda alle *Linee guida al PEG 2019* e a quelle degli anni precedenti, pubblicate sul portale istituzionale [www.cittametropolitana.fi.it](http://www.cittametropolitana.fi.it) nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Dati ulteriori > Controllo strategico e Controllo di gestione*, oltre che sulla Intranet dell'ente, alla voce PEG.

A partire dal 1° gennaio 2020 l'**articolo 57 comma 2 del DL 26 ottobre 2019, n. 124** (c.d. "Decreto fiscale") convertito in L 19 dicembre 2019, n. 157, dispone la **cessazione dell'applicazione agli enti locali di una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa**, che riguardano sia spese che possono considerarsi facoltative (come quelle per mostre, convegni, sponsorizzazioni, consulenze) sia spese riferite a esigenze operative dell'organizzazione (come quelle per le missioni, per la formazione e per i veicoli).

Di particolare interesse per l'Ente la cessazione delle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 7 (**incarichi di collaborazione autonoma**), 8 (**convegni, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche**), 9 (**sponsorizzazioni**), 12 (**missioni**) e 13 (**formazione**), del DL 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in L 30 luglio 2010, n. 122;
- b) articolo 5, comma 2 (**acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, acquisto di buoni taxi**), del DL 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, in L 7 agosto 2012, n. 135;
- c) articolo 2, comma 594 (**adozione piani triennali per la razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio**), della L 24 dicembre 2007, n. 244;

Per consentire all'Amministrazione di rispettare quanto previsto dalla normativa citata, fino all'esercizio 2019 veniva adottata, per le tipologie di spese soggette a limitazione, una programmazione delle stesse secondo il sistema di *budget*. Le spese sottoposte a *budget* erano 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)**

In considerazione dell'innovazione normativa, ma ritenendo opportuno mantenere un controllo sostanziale sull'andamento della spesa nelle tipologie già soggette a limitazione, l'ente continuerà a monitorare i capitoli di spesa dedicati a tali tipologie, mantenendo pertanto l'indicizzazione dei capitoli (DL 78/2010) e rendicontando semestralmente l'andamento della spesa nelle diverse tipologie.

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.

## 2.1 INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Nonostante la cessazione dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 6, comma 7 (incarichi di collaborazione autonoma) del DL 78/2010, convertito in L 122/2010, ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale") e dunque l'eliminazione dei limiti su tali tipologie di spesa, si ritiene di mantenere il controllo sull'attività dell'ente in materia, come di seguito descritto.

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 innovavano la materia del conferimento di incarichi professionali modificando la norma fondamentale di tale materia recata dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

L'ambito di riferimento è costituito dalle **collaborazioni autonome** ovvero dagli incarichi individuali conferiti con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale. Si tratta di tipologie contrattuali riconducibili ai contratti di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2229-2239 del Codice Civile.

Non rientrano nel novero di tale disciplina le tipologie di rapporti regolati da leggi speciali quali, ad esempio, gli incarichi di progettazione (regolati dal D.Lgs. 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.**

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

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 D.Lgs. 165/2001 oppure è escluso dal suddetto ambito in quanto appartenente alle tipologie specificate nell'art. 68 (lettere a e b) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- specificare nell'oggetto dell'atto di impegno la tipologia di spesa (incarichi di ricerca, studio e consulenza; 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.

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 sgg. del D.Lgs. 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.**

Per l'anno 2020 si rileva, a seguito di opportuna ricognizione effettuata dal Direttore Generale (nota prot. int. 2594 del 04/11/2019) che non sono previsti alla data di redazione del presente documento 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 2020 l'Ufficio Avvocatura dell'ente si doterà di uno specifico regolamento che disciplini le modalità di scelta dei legali a cui conferire incarichi, nel rispetto di quanto disposto da ANAC con le Linee guida n. 12 "L'affidamento dei servizi legali", adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018.

### **Monitoraggio**

L'**Ufficio Controllo di Gestione** è incaricato, collaborando con tutti gli uffici coinvolti, a sovrintendere all'andamento della spesa per il conferimento di incarichi di ricerca, studio e consulenza e garantisce una costante collaborazione con gli uffici. Avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza semestrale. Questa reportistica verrà inserita nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL).

## 2.2 CONVEGNI, PUBBLICITÀ, RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE

Per convegni, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche, nonostante la cessazione dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 6, comma 8 del DL 78/2010, convertito in L 122/2010, ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale") e dunque l'eliminazione del limite su tali tipologie di spesa, si ritiene di mantenere il controllo sull'attività dell'ente in materia, conservando l'indicizzazione dei capitoli (che portano nel nome la dicitura DL 78/2010) e continuando opportunamente a distinguere i concetti di relazioni pubbliche, pubblicità e rappresentanza.

### Definizioni

Al fine di chiarire i concetti di relazioni pubbliche, pubblicità e rappresentanza si riporta quanto 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”.*

Ai fini del controllo sull'andamento della spesa nelle tipologie già soggette a limitazione, l'ente continuerà a monitorare i capitoli di spesa dedicati a tali tipologie, mantenendo pertanto l'indicizzazione dei capitoli (DL 78/2010) e rendicontando semestralmente l'andamento della spesa nelle diverse tipologie.

Nella determina di impegno si dovrà

- riportare la corretta appartenenza alla tipologia di spesa e V livello del piano dei conti come da seguente glossario:

**Rappresentanza**

*1.03.01.02.009 – Beni per attività di rappresentanza*

*ad esempio acquisto di: libri, trofei e targhe, agende, biglietti augurali, stendardi, fiori, omaggi e materiali vari.*

*1.03.02.99.011 – Servizi per attività di rappresentanza*

*ad esempio servizi di: catering e buffet, realizzazione e stampa volumi, ospitalità*

**Relazioni pubbliche**

*1.03.02.02.999 – Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.*

*ad esempio: Florence multimedia, partecipazione ad eventi, organizzazione e allestimento eventi*

**Pubblicità**

*1.03.02.02.004 – Pubblicità*

*ad esempio: pubblicazioni, manifesti, depliant, volantini, campagne di informazione*

**Convegni**

*1.03.02.02.005 – Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni*

*ad esempio: organizzazione convegni, allestimento tecnico*

- impiegare i capitoli indicizzati DL 78/2010
- inserire il corretto TAG in IRIDE tra spese per convegni; spese per pubblicità; spese per rappresentanza; spese per relazioni pubbliche
- specificare la causale: 22 relazioni pubbliche; 23 convegni D.L. 78; 27 pubblicità D.L. 78; 28 rappresentanza D.L. 78

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.

L'**Ufficio Controllo di Gestione** è incaricato, collaborando con tutti i Servizi coinvolti, a sovrintendere alla classificazione delle spese. 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.

## 2.3 MISSIONI

Anche per le missioni, nonostante la cessazione dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 6, comma 12 del DL 78/2010, convertito in L 122/2010, ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale"), e dunque l'eliminazione del relativo limite di spesa, si ritiene di mantenere il controllo sullo svolgimento delle missioni dell'ente, conservando anche in questo caso l'indicizzazione dei capitoli (che portano nel nome la dicitura DL 78/2010) e distinguendo le missioni del personale da quelle degli amministratori (Corte dei Conti Sezione delle Autonomie di cui alla deliberazione n. 38/SEZAUT/2016QMIG).

Sarà inoltre importante mantenere separate le spese per le missioni da quelle impiegate per lo svolgimento delle funzioni ispettive e di quelle per lo svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo. (cfr. circolare n. 36 del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22/10/2010) che non erano in ogni caso soggette a controllo.

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

### **Monitoraggio**

Il rispetto dei budget assegnati è a carico di ciascun Dirigente il quale, prima di autorizzare la missione, dovrà verificarne la spesa massima presunta (vitto, alloggio e trasporto). L'Ufficio Stipendi non procederà al rimborso delle spese effettuate oltre il budget assegnato a ciascuna Direzione, salvo richiesta di rimodulazione precedente all'effettuazione della missione.

Tutti i capitoli relativi alle missioni saranno assegnati alla Dirigente responsabile delle Risorse Umane e Organizzazione, che provvederà a impegnare le somme necessarie esclusivamente dietro presentazione dell'autorizzazione preventiva alla missione e della documentazione di cui all'ASM n. 3 del 20/02/2018, in vigore dal 1° aprile 2018. Ove necessario, su richiesta dei dirigenti, gli stanziamenti dei capitoli potranno essere adeguatamente rimodulati e, di conseguenza, potranno essere assunti o rimodulati anche i relativi impegni preventivi, nell'evidente necessità di rispettare il budget complessivo ovvero di procedere con un incremento dello stesso.

L'Ufficio Stipendi e l'Ufficio Controllo di Gestione collaborano effettuando, almeno semestralmente, un monitoraggio del rispetto dei budget di spesa assegnati alle singole Direzioni.

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 la formazione del personale, nonostante la cessazione dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, convertito in L 122/2010, ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale") e dunque l'eliminazione dei limiti di spesa, si ritiene di mantenere il controllo sullo svolgimento delle attività formative dell'ente (non rientranti tra le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge e collegate allo svolgimento di particolari attività) conservando anche in questo caso l'indicizzazione dei capitoli (che portano nel nome la dicitura DL 78/2010).

### **Monitoraggio**

La Direzione Risorse umane e Organizzazione e l'Ufficio Controllo di Gestione collaborano effettuando, almeno semestralmente, un monitoraggio del rispetto delle previsioni di spesa assegnate alle singole Direzioni.

## *2.5 ACQUISTI E GESTIONE AUTOVEICOLI*

Per l'acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonostante la cessazione dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, del DL 95/2012, convertito in L 135/2012, ai sensi dell'art. 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale") e dunque l'eliminazione del limite di spesa, si ritiene di mantenere il controllo sullo svolgimento delle attività in materia di acquisto e gestione autoveicoli, conservando anche in questo caso l'indicizzazione dei capitoli (che portano nel nome la dicitura DL 78/2010).

### **Monitoraggio**

**L'Ufficio Provveditorato** garantisce un costante monitoraggio delle spese relative alle autovetture, 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

Il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 141, L. n. 228 del 2012 e s.m.i, secondo cui le P.A. non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20% della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 per l'acquisto di mobili e arredi, stante l'espresso riferimento soltanto "agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016" non appare oggi più applicabile in quanto contenente un preciso limite temporale, peraltro già superato (anno 2016), come rilevato anche dalla Corte dei conti sezione regionale di controllo per il Veneto con deliberazione n. 173/2018.

Del resto per gli enti locali il vincolo era già stato sospeso per l'anno 2016. In particolare, il DL 210/2015 aveva disposto con l'art. 10 comma 3 che "per l'anno 2016 gli enti locali sono esclusi dal divieto di cui all'art. 1 comma 141 della L. 228/2012". Inoltre per gli anni successivi non risulta prevista alcuna reiterazione del tetto di spesa, come già ribadito dalla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, con delibera n. 140/2017.

Nonostante il limite di spesa per l'acquisto di mobili e arredi non sia più vigente spetta in ogni caso all'ente locale valutare la piena compatibilità di tale tipologia di spesa con la complessiva situazione finanziaria e patrimoniale e, in caso di acquisto, procedere alla corretta applicazione della disciplina di cui all'allegato 4/3 al DLgs 118/2011 in tema di contabilità economico-patrimoniale.

### **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 a cura dell'**Ufficio Controllo di Gestione**.

### 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 di generalità 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 2020 è allegato il *Programma biennale degli acquisti di beni e servizi* ai sensi del combinato disposto dell'articolo 170 del D.Lgs n. 267/2000 (come modificato dal D.Lgs. 126/2014), dell'articolo 21, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 (come modificato dal D.Lgs. 56/2017) e dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.M. Infrastrutture e Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14. 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

Ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del DL n. 124/2019 (c.d. "Decreto fiscale") cessa di applicarsi il comma 594 articolo 2 della L. 244/2007 (Legge finanziaria 2008) che prevedeva 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.



Pertanto per il triennio 2020-2022 non sarà approvato il *Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento*

Nel rispetto di quanto disposto dalla Legge di stabilità 2016 (articolo 1, commi da 512 a 515, della L. 208/2015) che prevede un obiettivo di risparmio pari al 50% della spesa media di beni e servizi informatici relativa al triennio 2013-2015, l'Ufficio Controllo di Gestione, di concerto con la Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi informativi, procederà alla revisione critica di tutte le spese informatiche effettuate nel triennio 2013-2015 e sottostanti la definizione dei vincoli, allo scopo di individuare la base sulla quale calcolare la media delle spese 2013-2015 per monitorare il rispetto dei vincoli stessi e operare il taglio strutturale del 50% al fine di determinare il limite da rispettare nel triennio 2019-2021.

L'individuazione della base è infatti un'operazione complessa che richiede di escludere una serie di spese:

- le spese per investimenti in quanto l'art. 1, comma 515, L. 208/2016 si riferisce alla sola spesa corrente;
- le spese relative ai canoni per servizi di connettività;
- le spese sostenute per le acquisizioni di beni e servizi di «particolare rilevanza strategica», il cui elenco è riportato nel piano triennale di Agid, [p.es.](#) acquisti relativi alla sicurezza informatica, PagoPA, Spid, Anpr, Siope+, carta di identità elettronica (Cie), fatturazione elettronica e quelli connessi alla migrazione dei data center sul Sistema pubblico di connettività (SpC);
- le spese effettuate tramite gli strumenti di acquisto e negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ovvero in adesione a convenzioni e contratti-quadro, sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), tramite il sistema dinamico di acquisizione (Sdapa) e gli analoghi strumenti messi a disposizione dai soggetti aggregatori riconosciuti nell'elenco di Anac).

Inoltre, sarà necessario analizzare accuratamente il grado di utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori: infatti, come riportato anche nel piano triennale AgID, se nel triennio 2013-2015 tutta la spesa fosse transitata da questi strumenti, l'obiettivo di risparmio richiesto sarebbe pari a zero.

## 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'art. 1 comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (finanziaria 2007) dispone che “per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207. [...]” (comma modificato dall'art. 22, comma 8, legge n. 114 del 2014, poi dall'art. 1, commi 495 e 502, legge n. 208 del 2015, poi dall'art. 1, comma 1, legge n. 10 del 2016)

Con il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA- Mercato Elettronico per la P.A., **da 1.000 euro a 5.000 euro**.

Si tratta degli acquisti di beni e servizi, con esclusione, quindi, dei lavori e dei servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura che non sono sottoposti all'obbligo di approvvigionamento tramite MEPA.

Inoltre 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 3bis 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 inserita nel Referto della gestione, pubblicato 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

Le partecipazioni societarie continuano ad essere oggetto di costante attività di monitoraggio e verifica, come richiesto dalla normativa succedutasi nel tempo e, da ultimo, dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”. In particolare, nel 2020 l'attività sarà volta a dare attuazione alle decisioni delineate nel Piano di Revisione Ordinaria delle partecipazioni societarie Anno 2019 ex art. 20 D. Lgs. 175/2016, adottato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 92 del 18/12/2019.

Proseguirà l'attività di controllo sulle società partecipate, in attuazione dell'art. 147-quater del D. Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, e come disciplinato dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Metropolitan n. 5 del 15/1/2019. Particolare attenzione sarà posta nei confronti delle società/enti che gestiscono in *house providing* servizi strumentali dell'Ente.

Nel 2020 proseguiranno sia le attività di controllo sui servizi erogati, a cura dei Responsabili dei Contratti di Servizio, sia tutte le attività, svolte dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione nell'ambito del rapporto intercorrente con i propri organismi partecipati, finalizzate 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).

Saranno inoltre poste in essere le attività propedeutiche e necessarie alla redazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio 2019 del Gruppo Amministrazione Pubblica della Città Metropolitana di Firenze, la cui approvazione è prevista entro il 30 settembre 2020.

Anche le partecipazioni in organismi non societari continueranno 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.

## 6. DEBITI FUORI BILANCIO

Relativamente all'argomento in oggetto si rimanda a quanto disposto 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 e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022*, al momento della redazione di questo documento (10 gennaio 2019) 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 PTPCT, 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 PTPCT, 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 PTPCT.

## 8. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL PEG

Relativamente all'argomento in oggetto si rimanda a quanto previsto all'articolo 9 comma 4 dal nuovo *Regolamento di contabilità* dell'ente, approvato con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 4 del 15/01/2020.