

ALLEGATO C



LINEE GUIDA PEG

2021

Linee Guida per la gestione

1. INTRODUZIONE	4
2. NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA.....	6
3. CONSUMI INTERMEDI	12
4. ACQUISTI MEDIANTE CONVENZIONI CONSIP	13
5. ORGANISMI PARTECIPATI	14
6. DEBITI FUORI BILANCIO.....	15
7. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	16

Linee Guida per la gestione

1. INTRODUZIONE

Il processo di programmazione, riformato secondo quanto disposto dai nuovi principi contabili contenuti nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, fa riferimento alle *Linee programmatiche di mandato 2019-2024* della Città metropolitana di Firenze, approvate con atto del Sindaco Metropolitano n. 43 del 10/10/2019, ed ha avuto avvio per il triennio 2021-2023 con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 con Delibera di Consiglio Metropolitano n. 71 del 30/09/2020 e prosegue con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) di cui le presenti Linee Guida fanno parte integrante. Il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. Con il PEG 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 2021 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 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. MONITORAGGIO DELLA SPESA PUBBLICA

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:

- 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;
- 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;
- 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;

Permane, ai sensi dell'art. 1 comma 173 della L. 266/2005, l'obbligo di trasmissione trimestrale dall'Ufficio Controllo di Gestione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, degli 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.

Nonostante la cessazione dei limiti sopra citati si ritiene, con il supporto dell'Ufficio Controllo di Gestione di continuare a effettuare il monitoraggio delle seguenti tipologie di spesa.

INCARICHI

Tale tipologia di spesa è suddivisa in due macro tipi:

A) **Incarichi di studio e ricerca, collaborazione e consulenza.** Per le collaborazioni autonome, incarichi individuali conferiti con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale (tipologie riconducibili ai contratti di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2229-2239 del Codice Civile) ovvero temporanea e altamente qualificata (art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001), l'assunto fondamentale è dettato dall'art. 3 comma 55 della legge 244 del 2007 "gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D.Lgs. 267/2000".

Inoltre, la L. 228/2012 (Legge di Stabilità 2013), all'articolo 1, comma 147, ha stabilito che gli incarichi di questo tipo 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.

B) **I 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"), ovvero gli incarichi e le consulenze riconducibili agli appalti di servizi (dotati di CIG), 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 (tipologie specificate nell'art. 68 (lettere a e b) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi).

Nell'atto è necessario:

- specificare se l'incarico in oggetto attiene all'ambito di applicazione di cui all'articolo 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 quindi appartenga al tipo A e se sia, o meno, inserito nel programma di collaborazioni autonome approvato dal Consiglio; o se appartiene al tipo B per cui 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;
- che l'impegno sia preso su un capitolo con la corretta codifica di V livello;

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.

Monitoraggio

L'Ufficio Controllo di Gestione procederà al monitoraggio trimestrale ai fini dell'invio alla Corte dei Conti degli atti di impegno di spesa superiore ad € 5.000,00 adottati e inerenti a studi, incarichi di consulenza. Inoltre avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza semestrale che si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Consulenze	U.1.03.02.10.000
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	U.1.03.02.10.001
Esperti per commissioni, comitati e consigli	U.1.03.02.10.002
Incarichi a società di studi, ricerca e consulenza	U.1.03.02.10.003
Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000
Interpretariato e traduzioni	U.1.03.02.11.001
Assistenza psicologica, sociale e religiosa	U.1.03.02.11.002
Assistenza medica e psicologica per i detenuti	U.1.03.02.11.003
Perizie	U.1.03.02.11.004
Servizi investigativi e intercettazioni	U.1.03.02.11.005
Patrocinio legale	U.1.03.02.11.006
Patrocinio legale gratuito a carico dello Stato	U.1.03.02.11.007
Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro	U.1.03.02.11.008
Prestazioni tecnico-scientifiche a fini di ricerca	U.1.03.02.11.009
Deposito, mantenimento e tutela dei brevetti	U.1.03.02.11.010
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	U.1.03.02.11.999
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	U.2.02.03.05.000
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	U.2.02.03.05.001

Il dettaglio di tali monitoraggi e controlli verrà inserito nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL).

CONVEGNI, PUBBLICITÀ, RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE

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”.

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.

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.

Monitoraggio

L'Ufficio Controllo di Gestione procederà al monitoraggio trimestrale ai fini dell'invio alla Corte dei Conti degli atti di impegno di spesa superiore ad € 5.000,00 adottati e inerenti a convegni, pubblicità, rappresentanza e relazioni pubbliche. Inoltre avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza semestrale, che si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Altri beni di consumo	U.1.03.01.02.000
Beni per attività di rappresentanza	U.1.03.01.02.009
Rappresentanza, Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	U.1.03.02.02.000
Pubblicità	U.1.03.02.02.004
Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.005
Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	U.1.03.02.02.999

Il dettaglio di tali monitoraggi e controlli verrà inserito nel Referto del Controllo di Gestione (art. 198 del TUEL).

MISSIONI

Tutti i capitoli relativi alle missioni sono 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.

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.

Monitoraggio

L'Ufficio Controllo di Gestione avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa. La cadenza sarà semestrale e si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000
Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	U.1.03.02.01.002
Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	U.1.03.02.02.000
Rimborso per viaggio e trasloco	U.1.03.02.02.001
Indennità di missione e di trasferta	U.1.03.02.02.002

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Ufficio Controllo di Gestione avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa. La cadenza sarà semestrale e si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	U.1.03.02.04.000
Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	U.1.03.02.04.004
Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	U.1.03.02.04.999

ACQUISTI E GESTIONE MEZZI E AUTOVEICOLI

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.

Inoltre l'Ufficio Controllo di Gestione avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa. La cadenza sarà semestrale e si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Utilizzo di beni di terzi	U.1.03.02.07.000
Noleggi di mezzi di trasporto	U.1.03.02.07.002
Manutenzione ordinaria e riparazioni	U.1.03.02.09.000
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	U.1.03.02.09.001
Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	U.2.02.01.01.000
Mezzi di trasporto stradali	U.2.02.01.01.001
Mezzi di trasporto aerei	U.2.02.01.01.002
Mezzi di trasporto per vie d'acqua	U.2.02.01.01.003
Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.	U.2.02.01.01.999
Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	U.1.02.01.09.000
Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	U.1.02.01.09.001
Altri beni di consumo	U.1.03.01.02.000
Carburanti, combustibili e lubrificanti	U.1.03.01.02.002

ACQUISTO MOBILI E ARREDI

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

Monitoraggio

L'Ufficio Controllo di Gestione avrà cura di produrre una reportistica dettagliata finalizzata al controllo della spesa con cadenza semestrale che si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Mobili e arredi	U.2.02.01.03.000
Mobili e arredi per ufficio	U.2.02.01.03.001
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	U.2.02.01.03.002
Mobili e arredi per laboratori	U.2.02.01.03.003
Mobili e arredi n.a.c.	U.2.02.01.03.999

SPESE DI INFORMATICA

Monitoraggio

L'Ufficio Controllo di Gestione avrà cura di produrre con cadenza semestrale una reportistica dettagliata, finalizzata al controllo della spesa, che si concentrerà sulla movimentazione delle seguenti codifiche di bilancio:

Hardware	U.2.02.01.07.000
Server	U.2.02.01.07.001
Postazioni di lavoro	U.2.02.01.07.002
Periferiche	U.2.02.01.07.003
Apparati di telecomunicazione	U.2.02.01.07.004
Tablet e dispositivi di telefonia fissa e mobile	U.2.02.01.07.005
Hardware n.a.c.	U.2.02.01.07.999
Software	U.2.02.03.02.000
Sviluppo software e manutenzione evolutiva	U.2.02.03.02.001
Acquisto software	U.2.02.03.02.002

3. CONSUMI INTERMEDI

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 (cfr. anche sotto, 4 “**ACQUISTI MEDIANTE 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 requisito imperativo dell'assoluto rispetto dei limiti massimi di prezzo presenti sul mercato elettronico.

Programmazione annuale delle gare di beni e servizi

Al Bilancio di Previsione 2021 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.

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**. Dall'1 gennaio 2019 le pubbliche amministrazioni sono dunque obbligate a ricorrere al MEPA per forniture di beni e acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000 euro. Tale obbligo non vale per i lavori e per i servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura, il cui approvvigionamento può avvenire al di fuori del 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 funzioni di sorveglianza e controllo e 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.

ORGANISMI PARTECIPATI

La Città Metropolitana di Firenze detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

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

Le partecipazioni societarie sono 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 2021 l’attività sarà volta a dare attuazione alle decisioni delineate nel *Piano di Revisione Ordinaria delle partecipazioni societarie Anno 2020* ex art. 20 D. Lgs. 175/2016, adottato con deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 120 del 23/12/2020.

Nel 2021 particolare rilievo assumerà l’operazione di razionalizzazione proposta per la società Florence Multimedia srl; con deliberazione n. 95 del 25/11/2020 il Consiglio Metropolitanano ha conferito mandato all’Amministratore Unico di approfondire l’ipotesi della cessione di azienda e di dare avvio alle operazioni necessarie alla positiva conclusione dell’operazione proposta entro il 2021.

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 Metropolitanano n. 17 del 19/2/2020. Particolare attenzione sarà posta nei confronti delle società/enti che gestiscono in modalità *in-house providing* servizi strumentali dell’Ente.

Nel 2021 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 2020 del Gruppo Amministrazione Pubblica della Città Metropolitana di Firenze, la cui approvazione è prevista entro il 30 settembre 2021.

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) 2021-2023*, al momento della redazione di questo documento (25 gennaio 2021) in corso di redazione in vista dell'approvazione da parte del Sindaco metropolitano con proprio atto. Il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023 è stata differita dal Consiglio dell'ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione, riunito nella seduta del 2 dicembre 2020, al 31 marzo 2021.

I dirigenti di ciascuna struttura dell'ente:

- improntano le loro scelte gestionali alla riduzione delle opportunità favorevoli allo sviluppo di casi di corruzione, all'incremento 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 dirigenti stessi, dei responsabili di ufficio/servizio e dei dipendenti;
- 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.