



OBIETTIVO STRATEGICO
Mandato 2024-2029
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Responsabile: Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Otello Cini, Rocco Conte, Andrea Pelacchi, Carlo Ferrante, Alberto Migliori, Gianni Paolo Cianchi, Maria Teresa Carosella

Indirizzo Strategico:	LA BUONA AMMINISTRAZIONE
------------------------------	---------------------------------

DESCRIZIONE:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, 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.

(Direzione Generale) La figura apicale del DG è elemento di tramite tra l'azione amministrativa dell'Ente e le scelte operate dagli organi di governo e si occupa quindi di tutte le attività orientate in tal senso.

(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.

(Controllo di Gestione) 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.

(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.

(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. Altra attività emersa, sulla base delle recenti circolari della Ragioneria dello Stato, è quella del monitoraggio sistematico delle fatture al fine della riduzione dei rispettivi tempi di pagamento, un target divenuto prioritario sia per l'attuazione del PNRR sia per la sua incidenza sulla valutazione della performance dei Dirigenti.

(Organismi partecipati) gestione degli organismi partecipati, razionalizzazione delle società partecipate, gestione e valutazione delle attività svolte mediante contratti di servizio, all'analisi dei documenti di bilancio anche in rapporto con le attività di programmazione e controllo dell'ente.

(Assicurazioni) attività finalizzata a garantire le coperture assicurative della Città Metropolitana rispetto alle varie tipologie di rischio.

(Sanzioni amministrative) attività finalizzata all'applicazione delle sanzioni amministrative ex Legge 689/81 nelle materie di competenza della Città Metropolitana, dalla ricezione e registrazione dei verbali, all'istruttoria, all'emissione dell'ordinanza, all'iscrizione a ruolo.

(Personale)

Nuovi strumenti di programmazione: Con l'introduzione del P.I.A.O. è stato elaborato un unico documento di pianificazione che definisce gli obiettivi e gli strumenti e le azioni necessarie al loro conseguimento.

Raggiungimento dei livelli occupazionali ottimali: Com'è noto, dal 2022 la pianificazione del fabbisogno ha abbandonato il metodo del turn-over per aderire al criterio della sostenibilità finanziaria; si tratta di un cambio di prospettiva importante che consentirà alla CM di conseguire un cospicuo aumento delle assunzioni e raggiungere, progressivamente, i livelli occupazionali ottimali.

Approccio competence-based nella gestione del personale, basata su modelli di conoscenze, competenze e capacità del dipendente da valorizzare.

Costruzione di un processo integrato sui temi dell'accessibilità e dell'inclusione, come da Decreto Legislativo 222/2023 che ha introdotto nell'ordinamento alcune disposizioni volte a rafforzare la tutela degli anziani e dei disabili nella prospettiva della

piena accessibilità delle Pubbliche Amministrazioni; ne consegue la costruzione di un processo integrato sui temi dell'accessibilità e dell'inclusione che, coerentemente con la ratio del citato decreto, presuppone un approccio organico in materia, trasversale all'agire amministrativo dell'Ente.

Rientrano nel presente obiettivo le attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, sulla base delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008 e s.m.i.

(Gare, contratti ed espropri) Rientrano nel presente obiettivo le attività relative alla realizzazione delle gare in tutte le loro fasi, della definizione dei contratti e delle attività espropriative per conto dell'intero Ente.

(Ufficio Gabinetto) 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. Rientrano fra le presenti azioni quelle volte alla concessione di contributi a sostegno di iniziative culturali o di cooperazione internazionale. 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.

(Patrimonio) Rientrano nel presente obiettivo le attività di gestione e valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'Ente e di gestione dell'archivio e del protocollo.

Rientrano in questo obiettivo i servizi amm.vi a supporto delle direzioni tecniche dell'Ente

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

Codice	Descrizione	Programma	Unità	Responsabile
0101/0010	ORGANI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE	0101 - Organi istituzionali	PRES - SINDACO	Francesca Vichi, Otello Cini, Giacomo Parenti
0102/0011	SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE GENERALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO	0102 - Segreteria generale	PRES - SINDACO	Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Alberto Migliori
0103/0012	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PRES - SINDACO	Rocco Conte, Otello Cini
0104/0013	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	53 - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E S.I.	Rocco Conte
0105/0014	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESROPRI	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PRES - SINDACO	Alberto Migliori
0106/0015	UFFICIO TECNICO - ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE EDILIZIA	0106 - Ufficio tecnico	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATO INO	Gianni Paolo Cianchi
0110/0016	RISORSE UMANE	0110 - Risorse umane	PRES - SINDACO	Andrea Pelacchi, Carlo Ferrante
0111/0017	ALTRI SERVIZI GENERALI - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO, AVVOCATURA E GARE	0111 - Altri servizi generali	PRES - SINDACO	Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Otello Cini, Rocco Conte, Maria Teresa Carnella



OBIETTIVO STRATEGICO
Mandato 2024-2029
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Otello Cini

Indirizzo Strategico: **ALLA SCOPERTA DI NUOVI TERRITORI, DELLE RADICI E DEL BENESSERE**

DESCRIZIONE:

Promuovere attività motorie e sportive e iniziative di vario genere, particolarmente nell'ambito dello sport per tutti, per favorire la pratica sportiva come elemento educativo nella crescita dei giovani e come elemento determinante per la qualità della vita nella società. Sostenere e promuovere l'attività sportiva sul territorio in collaborazione con le società sportive dilettantistiche e con gli Enti pubblici interessati, nel rispetto delle linee di indirizzo politiche. Attività autorizzativa in materia di manifestazioni sportive sul territorio

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

Codice	Descrizione	Programma	Unità	Responsabile
0601/0025	SPORT E TEMPO LIBERO	0601 - Sport e tempo libero	90 - DIRITTO ALLO STUDIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	Otello Cini



OBIETTIVO STRATEGICO
Mandato 2024-2029
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Responsabile: Maria Teresa Carosella, Carlo Ferrante, Alberto Migliori

Indirizzo Strategico: CIRCONDATI DAL VERDE E VICINI AI CITTADINI

DESCRIZIONE:

Le attività sull'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile, avviate nel 2020, vedranno nel quinquennio un consolidamento della governance, sia per quanto concerne gli aspetti legati alla disciplina dei rifiuti e delle bonifiche dei siti inquinati, che della qualità ambientale intesa in termini di azioni concrete incidenti sul patrimonio forestale. Sono inoltre attive due importanti attività di intervento forestale finanziato dal MASE nell'ambito del Decreto clima del 9/10/2020. Nel primo caso si procederà al consolidamento dell'Ufficio Ambiente (ricostituito perché tornato in capo all'Ente) e alla creazione delle giuste attività di concorso con i soggetti maggiormente coinvolti nel controllo come ARPAT e forze dell'Ordine e di Polizia. Nel secondo caso si proseguirà nella prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi da intendersi come presidio di qualità ambientale e punto di forza anche per le attività di Protezione civile, oltre ad attuare progetti per integrare la attuale copertura forestale del territorio della Città Metropolitana di Firenze che ha indici che la pongono ai primi posti fra le città metropolitane italiane.

Inoltre rientrano nel presente obiettivo strategico le attività di tutela del territorio, anche delle aree con presenza di vincolo idrogeologico, e la realizzazione delle Casse di Espansione di Fibbiana.

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

Codice	Descrizione	Programma	Unità	Responsabile
0901/0019	DIFESA DEL SUOLO - VINCOLO IDROGEOLOGICO	0901 - Difesa del suolo	PRES - SINDACO	Carlo Ferrante, Alberto Migliori
0902/0020	AMBIENTE	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	66 - DIPARTIMENTO TERRITORIALE	Carlo Ferrante
0905/0021	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	Maria Teresa Carosella



OBIETTIVO STRATEGICO
Mandato 2024-2029
CONSIGLIERA DI PARITÀ

Responsabile: Francesca Vichi

Indirizzo Strategico: NOI CON VOI

DESCRIZIONE:

La CMF designa la Consigliera di Parità metropolitana, nominata poi dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, la cui missione è quella di favorire l'occupazione femminile, realizzare l'uguaglianza tra uomo e donna nel lavoro, controllare l'attivazione dei principi di pari opportunità e di non discriminazione sul lavoro. Realizzare sul territorio progetti di sensibilizzazione e di sostegno a questi temi.

L'obiettivo prioritario dei prossimi tre anni è quello di continuare il percorso di sostegno alla parità di genere nel mondo del lavoro e contro le discriminazioni per sesso, razza, età o di altro genere, anche con azioni di sensibilizzazione e informazione, in particolare con incontri nelle scuole

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

Codice	Descrizione	Programma	Unità	Responsabile
1503/0007	UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITÀ	1503 - Sostegno all'occupazione	39 - DIREZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'	Francesca Vichi



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2024-2029

0101/0029 - ORGANI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE

Responsabile: Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Otello Cini

Indirizzo Strategico:	LA BUONA AMMINISTRAZIONE
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;
- 6) la comunicazione e l'informazione istituzionali, i rapporti con la stampa e sui canali web e social;
- 7) ufficio di Gabinetto.

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 dall'efficace comunicazione e all'informazione istituzionale, 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, di siti tematici dell'ente e dei canali social) 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 2026-2027-2028

Totale Entrata

2026	2027	2028

Totale Spesa

2026	2027	2028

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2026	0%	0%	
31/12/2026	0%	0%	



OBIETTIVO OPERATIVO
Mandato 2024-2029
0102/0030 - SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE GENERALE, ARCHIVIO E
PROTOCOLLO

Responsabile: Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Alberto Migliori

Indirizzo Strategico:	LA BUONA AMMINISTRAZIONE
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	0102 - Segreteria generale

DESCRIZIONE:

Coordinamento generale amministrativo della Direzione Generale, Segreteria Generale con le altre Direzioni dell'ente per l'attività deliberativa. Supporto tecnico, operativo, giuridico e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali. Controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 47bis comma2 Tuel. Definizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e tutte le attività connesse all'attuazione del GDPR dell'Ente.

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.

L'obiettivo comprende tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione e archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo e in partenza. Proseguiranno le attività di riordino del materiale documentale destinato all'archivio di deposito e le operazioni di scarto e la razionalizzazione degli spazi di archivio nei vari depositi. D'intesa con la Direzione Sistemi informativi continuerà la collaborazione per la gestione dei documenti informatici per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e dell'archivio corrente secondo le regole che saranno dettate dall'Agid.

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028**Totali Entrata**

2026	2027	2028

Totali Spesa

2026	2027	2028

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2026	0%	0%	
31/12/2026	0%	0%	



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2024-2029

0105/0035 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI

Responsabile: Alberto Migliori

Indirizzo Strategico:	LA BUONA AMMINISTRAZIONE
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

DESCRIZIONE:

L'obiettivo comprende l'attività dell'ufficio espropri finalizzata all'attuazione dei progetti e delle azioni delle direzioni tecniche dell'ente, consistente tale attività nell'espletamento delle procedure espropriative necessarie per l'esecuzione di tali progetti. L'ufficio espropri cura inoltre le procedure espropriative di infrastrutture regionali (su delega della Regione) e, per legge, tutte le procedure di esproprio volte alla realizzazione delle infrastrutture lineari energetiche, nel caso in cui queste interessino più territori comunali (linee elettriche aeree o interrate, gasdotti, impianti per produzioni per energie rinnovabili, ecc.). La direzione Gare Contratti ed Espropri cura l'attività della Commissione Provinciale Espropri istituita ai sensi del DPR 327/01 della L.R.n 30/2005 S.M.I. avente sede presso il nostro Ente. Tale commissione, fra le altre spettanze, determina in via definitiva le indennità di esproprio rifiutate dai proprietari nell'ambito di tutte le procedure di esproprio intraprese da altre autorità esproprianti che operano nel territorio della Città Metropolitana (comuni, regione, anas, società autorstrate, consorzi di bonifica e quant'altro).

La gestione del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana è un processo complesso e strategico che coinvolge numerose attività interconnesse ed ha come obiettivo la tutela, valorizzazione e ottimizzazione degli immobili di proprietà, al fine di garantire una gestione efficiente ed economica delle risorse, con il fine ultimo di migliorare i servizi pubblici erogati ai cittadini e alle amministrazioni locali.

Le attività principali sono:

- 1. Inventario e mappatura dei beni patrimoniali (immobili e mobili):** Consiste nella compilazione e nell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili, comprendente edifici, terreni e strutture di proprietà o in uso della Città Metropolitana, assicurando la corretta classificazione e localizzazione di tutti i beni. L'inventario e la mappatura garantiscono una gestione trasparente e tracciabile del patrimonio, facilitando le decisioni di valorizzazione o dismissione. A supporto di tale attività, l'Ente si è dotato negli anni di un apposito software di gestione, attraverso il quale è possibile registrare tutte le operazioni modificative della consistenza patrimoniale, nonché le operazioni incrementative o diminutive del valore del patrimonio.
- 2. Gestione delle concessioni e delle locazioni:** Le concessioni e locazioni non solo mirano a generare entrate per l'Ente, ma anche a promuovere l'uso pubblico e sociale degli immobili. Tale attività comprende la verifica della disponibilità di immobili per locazioni, la redazione e stipula di contratti di locazione, il monitoraggio e la riscossione dei canoni di locazione.
- 3. Gestione delle vendite e cessioni patrimoniali:** Consiste nell'attività di valutazione e gestione della vendita di beni immobili non più utili per le finalità istituzionali, ottimizzando così il patrimonio dell'ente e liberando risorse per altre iniziative e progetti innovativi. Tale attività comprende la stima del valore di mercato degli immobili da alienare, la predisposizione degli avvisi di asta e procedimenti di vendita pubblici, la redazione degli atti di approvazione dell'alienazione e la gestione della fase di alienazione.
- 4. Pianificazione e valorizzazione del patrimonio:** Consiste nello sviluppo e attuazione di progetti di valorizzazione che rendano i beni patrimoniali più fruibili e utili alla collettività, ottimizzando l'utilizzo degli immobili, sia per scopi istituzionali che per finalità economiche o sociali. Il progetto di Rigenerazione della Tenuta di Mondeggi, finanziato inizialmente con risorse PNRR e successivamente con risorse nazionali, mira a trasformare un'importante area rurale in un polo di innovazione sociale, culturale ed ecologica, con effetti positivi sulla comunità locale e sull'ambiente. Sono in corso i lavori di ristrutturazione delle case coloniche di Cerreto, Rucciano, Sollicciano, Pulizzano, Cuculia, del Borghetto di Conte Ranieri e della Villa di Mondeggi con i suoi annessi (Cappella e Casa del Giardiniere). Il progetto si completa con un'importante iniziativa di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore per la gestione di servizi sociali, culturali e assistenziali nella Tenuta di Mondeggi.
- 5. Gestione del contratto di servizio energia:** Tale attività consiste nel monitoraggio continuo della spesa e dell'erogazione del servizio, con particolare attenzione alla sostenibilità e all'efficienza energetica, e include l'attivazione di nuove iniziative di partenariato pubblico-privato EPC finalizzate a migliorare la performance energetica degli immobili dell'Ente.

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028

Totali Entrata

2026	2027	2028

Totali Spesa

2026	2027	2028



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2024-2029

0111/0036 - ALTRI SERVIZI GENERALI - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO, AVVOCATURA E GARE

Responsabile: Francesca Vichi, Giacomo Parenti, Otello Cini, Rocco Conte, Maria Teresa Carosella

Indirizzo Strategico:	LA BUONA AMMINISTRAZIONE
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	0111 - Altri servizi generali

DESCRIZIONE:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, controllo di gestione e controlli interni. L'ufficio per il controllo strategico e di gestione si pone come supporto e strumento per la programmazione, la conoscenza e la valutazione dell'attività dell'Amministrazione. L'attività consta del monitoraggio e della predisposizione di report sulla gestione, nella stesura dei principali documenti di programmazione e si pone l'obiettivo di rafforzare le funzioni di controllo interno per una verifica di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi strategici predefiniti al fine di indirizzare al meglio l'azione amministrativa, di apportare tempestive manovre correttive e di garantire il buon andamento della gestione amministrativa.

Comprende l'Avvocatura, il cui obiettivo operativo è assicurare la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente davanti a tutte le Magistrature di ogni ordine e grado e di fornire, inoltre, la consulenza e assistenza, anche stragiudiziale, a supporto degli Uffici. Tutte le attività di rappresentanza e consulenza sono svolte in proprio dall'Avvocatura dell'Ente, al fine di perseguire nel proprio ambito il contenimento della spesa pubblica.

L'obiettivo comprende il proseguimento delle attività della Città metropolitana direttamente connessi alle politiche di spending review, come Soggetto aggregatore per tutto il territorio della regione Toscana e come Stazione Unica Appaltante per il territorio della Città metropolitana. In particolare la missione comprende, in applicazione delle scelte di mandato che invitano CMF a coordinare lo sviluppo ed il sostegno degli enti del territorio, ed in seguito all'obbligo di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal nuovo codice dei contratti, lo svolgimento di Stazione Unica Appaltante per i comuni dell'area fiorentina che ne facciano richiesta, tramite apposita convenzione. Infine comprende l'espletamento delle gare negoziate o aperte, della Città metropolitana di Firenze, di importo stimato a base di gara superiore alla soglia europea oppure superiore alle soglie dell'affidamento diretto come stabilito all'art. 50 del codice dei contratti con competenza specifica dall'indizione alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Sono incluse nell'obiettivo tutte le attività finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative, anche accessorie, nelle materie di competenza della Città Metropolitana. Sono incluse, in particolare, la ricezione e registrazione dei verbali, l'attività istruttoria comprese le audizioni personali e le richieste di accesso agli atti, l'emissione dei ordinanza ingiunzione o archiviazione, l'emissione dei bollettini Pago-PA, l'accertamento delle entrate e la gestione delle spese derivanti dall'attività sanzionatoria, l'attività di notifica, le iscrizioni a ruolo dei crediti, la gestione dei rapporti con l'Ufficio Avvocatura, con gli agenti accertatori e con l'utenza esterna.

Rientra inoltre in questo obiettivo la gestione dei tavoli di crisi attivati dalle OO.SS. o dalle controparti datoriali, nonché le attività necessarie per l'organizzazione delle consultazioni elettorali di secondo livello.

Infine rientra in questo obiettivo l'attività svolta dall'ufficio competente per il supporto amministrativo a tutte le Direzioni Tecniche dell'Ente che ha il compito di redigere gli atti di competenza e di assistere i vari dirigenti e RUP nella gestione degli appalti, oltre che assistere i dirigenti nella gestione/controllo dei propri budget di spesa. Parte della programmazione dell'ente sta in questu'ufficio con la redazione del Piano delle Opere pubbliche, in linea con i quadri esigenziali dei dirigenti tecnici e con il bilancio, secondo i principi dettati dalle linee programmatiche.

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028**Totali Entrata**

2026	2027	2028

Totali Spesa

2026	2027	2028

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2026	0%	0%	
31/12/2026	0%	0%	



OBIETTIVO OPERATIVO
Mandato 2024-2029
0601/0037 - SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Otello Cini

Indirizzo Strategico:	ALLA SCOPERTA DI NUOVI TERRITORI, DELLE RADICI E DEL BENESSERE
Missione:	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Programma:	0601 - Sport e tempo libero

DESCRIZIONE:

Promozione dell'attività sportiva mediante manifestazioni e concessione di impianti sportivi degli istituti scolastici secondari in orario extrascolastico.

Attività di autorizzazione a manifestazioni sportive sul territorio.

Promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva presso i cittadini di tutte le età.

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028**Totali Entrata**

2026	2027	2028

Totali Spesa

2026	2027	2028

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2026	50%	0%	
31/12/2026	100%	0%	



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2024-2029

0902/0038 - AMBIENTE

Responsabile: Carlo Ferrante

Indirizzo Strategico:	CIRCONDATI DAL VERDE E VICINI AI CITTADINI
Missione:	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma:	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

DESCRIZIONE:

Il riordino delle funzioni previsto dalla Legge Delrio (L. n. 56/2014), ha coinvolto anche attività disciplinate dal Dlgs 152/06 con riferimento a rifiuti e bonifiche. Sul punto c'è stato un pronunciamento della Corte Costituzionale che con la sentenza n. 129/2019 che ha dichiarato l'illegittimità della parte in cui si attribuiscono alla Regione Toscana le competenze assegnate alle Province e Città Metropolitane direttamente dal Dlgs 152/06 TU Ambiente le Province e Città Metropolitane.

Di conseguenza, la Città Metropolitana di Firenze ha ricostituito un Ufficio Ambiente con l'obiettivo di gestire le funzioni tornate in capo all'Ente. In sintesi si tratta della verifica dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate per il recupero dei rifiuti e controllo periodico sulle attività di gestione, intermediazione e commercio dei rifiuti.

Per quanto concerne le bonifiche con la legge regionale n. 31 del 31 Luglio 2023, le funzioni nella materia della bonifica dei siti inquinati sono transitate nuovamente alle provincie e alla CMF, con una trattazione al momento svolta in via transitoria fino al 31/12/2026, dall'ufficio comune istituito presso il Settore Bonifiche siti orfani e PNRR della Regione Toscana in attuazione di apposita convenzione.

In termini programmatici la Città metropolitana si pone l'obiettivo di giungere, nel proprio territorio, ad una filiera della gestione dei rifiuti ordinata, trasparente e rispettosa sia delle norme che delle best practice anche intensificando le attività di controllo, in concorso con altri soggetti come ARPAT e forze dell'ordine e di polizia.

Verrà inoltre attuato un progetto congiuntamente a Regione Toscana e ARPAT per la stesura di un quaderno/linea guida per la gestione dei rifiuti in emergenza, allorquando cioè i quantitativi prodotti aumentano esponenzialmente. Ad esempio, nel caso di immobili alluvionati, i rifiuti che ne risultano, spesso in grandi quantità, vengono posizionati lungo le strade ed è necessario disporre di uno strumento tecnico che garantisca una prontezza operativa in termini di risposta e di loro raccolta, anche con il fine di non interferire con le attività di soccorso altrimenti penalizzate dalla diminuzione di percorribilità delle strade, dove vengono ammassati mobili, elettrodomestici ecc..

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028

Totale Entrata

2026	2027	2028

Totale Spesa

2026	2027	2028

STATI DI ATTUAZIONE:

Data Rilevazione	Previsione	Attuazione	Risultati Ottenuti
30/06/2026	0%	0%	
31/12/2026	0%	0%	



OBIETTIVO OPERATIVO

Mandato 2024-2029

1503/0039 - UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITÀ

Responsabile: Francesca Vichi

Indirizzo Strategico:	NOI CON VOI
Missione:	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Obiettivo	PARITÀ
Programma:	1503 - Sostegno all'occupazione

DESCRIZIONE:

Comprende le spese per la parità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere. Rientra in questo obiettivo il supporto alla Consigliera metropolitana di Parità della Città Metropolitana, la cui missione è di favorire l'uguaglianza tra uomo e donna nel lavoro, controllare l'attivazione dei principi di parità e di non discriminazione sul lavoro, realizzare sul territorio progetti di sensibilizzazione e di sostegno a questi temi, aderire a collaborazioni con altri Enti pubblici per il rafforzamento delle iniziative promosse.

RISORSE FINANZIARIE 2026-2027-2028

Totali Entrata

2026	2027	2028

Totali Spesa

2026	2027	2028