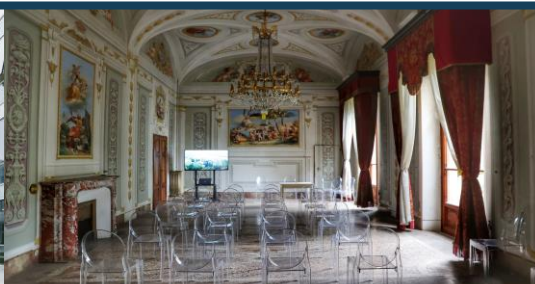




CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027



# INDICE

1 | Premessa

## 4 | 1. SEZIONE ANAGRAFICA

4 | 1.1. Scheda Anagrafica

## 5 | 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

5 | 2.1. Valore pubblico

5 | 2.1.1 Valore pubblico - Risultati attesi

11 | 2.1.A. Risultati attesi

34 | 2.1.B. Piano delle azioni positive

47 | 2.1.2. Accessibilità

50 | 2.1.3. Transizione al digitale delle procedure

51 | 2.2. Performance

51 | 2.2.1 Sistema di misurazione e valutazione della performance

52 | 2.2.2 Obiettivi di PEG

67 | 2.2.2.A. Piano della performance – Obiettivi specifici

73 | 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

## 108 | 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

108 | 3.1. Struttura organizzativa

111 | 3.2. Organizzazione del lavoro agile

111 | 3.3. Personale

111 | 3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

123 | 3.3.2 Formazione del personale

## 131 | 4. MONITORAGGIO

131 | 4.1.1 Monitoraggio Valore Pubblico

132 | 4.1.2 Monitoraggio struttura organizzativa e capitale umano

## PREMESSA

A partire dall'anno 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 per il *"rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni"*, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Con lo scopo di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso ogni amministrazione redige un piano di durata triennale da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio. Raccordando e integrando gli aspetti di programmazione legati alle attività (performance, semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità e accessibilità) con quelli relativi all'organizzazione (anticorruzione, trasparenza, struttura organizzativa, organizzazione lavoro agile, fabbisogni del personale e formazione), si crea un nuovo documento programmatico che risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Città Metropolitana di Firenze rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.*

### Riferimenti normativi

Alla base della costruzione del PIAO, oltre alla normativa già citata, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30 giugno 2022 ed entrato in vigore il 22 settembre 2022.

Il DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, con l'obiettivo di armonizzare la normativa e la programmazione esistente, all'art. 1, comma 1, disciplina i documenti che confluiscono nel presente piano:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il DM 30 giugno 2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* disciplina i contenuti del documento ed esclude da esso gli adempimenti di carattere finanziario *"non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*. Deve comunque garantire, come previsto all'art. 8, comma 1, *"la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto"*.

In fase di prima applicazione del PIAO, considerando la fase ancora transitoria di elaborazione della normativa vigente, il documento per il triennio 2022-2024 è stato redatto recependo gli strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in vigore nel medesimo triennio, portando all'approvazione del documento di pianificazione con ASM n. 30 del 29 giugno 2022.

Vista la normativa in vigore, dall'annualità 2023-2025 la Città Metropolitana redige il piano sulla base della struttura definita dal Ministero della Funzione Pubblica nel cosiddetto "piano-tipo" allegato al DM 30 giugno 2022.

Con il D. Lgs. 13 dicembre 2022, n. 222 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", trovano applicazione le disposizioni contenute nella citata legge in materia di accessibilità. Tale norma ha lo scopo di "garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione"

Pertanto, ogni Amministrazione è stata chiamata ad individuare tra il proprio personale un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato che definisca "le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendola relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)" relativamente all'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021. Con Atto Dirigenziale n. 1345 del 28 maggio 2024 il Direttore Generale della Città Metropolitana di Firenze ha nominato il Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, già Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, quale referente di tale attività.

Il presente PIAO 2025-2027 aggiorna il PIAO 2024-2026 approvato con ASM n. 4 del 31 gennaio 2024.

### Struttura documento, pubblicazione e approvazione

In coerenza con il piano-tipo, il documento si articola in 4 sezioni:

- scheda anagrafica;
- valore pubblico, performance e anticorruzione;
- struttura organizzativa e capitale umano;
- monitoraggio.

Il documento, in quanto strumento di programmazione unico per le materie di competenza, presenta caratteristiche di coerenza tra le diverse sezioni seppur ogni paragrafo sia direttamente collegato ad una o più Direzioni referenti, secondo il seguente schema:

<b>1. SEZIONE ANAGRAFICA</b>	
<b>1. Scheda anagrafica</b>	<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA</b> REFERENTE: Direzione Generale, Ufficio Controllo di Gestione
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1 Valore Pubblico</b>	<p><b>2.1.1 RISULTATI ATTESI E VALORE PUBBLICO</b></p> <p>2.1.1.A RISULTATI ATTESI E VALORE PUBBLICO REFERENTE: Direzione Generale, Ufficio Controllo di Gestione</p> <p>2.1.1.B PIANO DELLE AZIONI POSITIVE REFERENTE: Direzione Risorse Umane e Organizzazione</p> <p>2.1.2 ACCESSIBILITÀ REFERENTE: Direzione Risorse Umane (come Responsabile dell'Accessibilità) con la collaborazione per le parti di competenza della Direzione Edilizia/Direzione Patrimonio e TPL (ambito Patrimonio) – ACCESSIBILITÀ FISICA, Direzione Servizi Finanziari e SIT - Sistemi Informativi, Direzione Comunicazione e Informazione – ACCESSIBILITÀ DIGITALE</p> <p>2.1.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGNERIZZARE REFERENTE: Direzione Servizi Finanziari e SIT (Ambito Sistemi Informativi) con le Direzioni interessate dalle procedure da semplificare</p>

<b>2.2. Performance</b>	<b>2.2. PERFORMANCE</b>  2.2.1. SMIVAP REFERENTE: Direzione Generale (ambito Ufficio Controllo di Gestione)  2.2.2. OBIETTIVI DI PEG REFERENTE: Direzione Generale (ambito Ufficio Controllo di Gestione) con dati trasmessi da tutte le Direzioni  2.2.2.A OBIETTIVI DI PERFORMANCE REFERENTE: Direzione Generale (ambito Ufficio Controllo di Gestione)
<b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> REFERENTE: RPCT e Segreteria Generale
<b>3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1. Struttura</b>	<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> REFERENTE: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<b>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> REFERENTE: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>3.3.1. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> REFERENTE: Direzione Risorse Umane e Organizzazione  <b>3.3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> REFERENTE: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
<b>4. SEZIONE MONITORAGGIO</b>	
<b>4. Monitoraggio</b>	<b>4. MONITORAGGIO</b> REFERENTE: Direzione Generale, Segreteria Generale e Direzione Risorse Umane

Ogni referente è responsabile della propria area di competenza occupandosi della redazione e dell'acquisizione dei relativi pareri da parte di organi e associazioni, ove previsti, o della loro informazione (a tipo esemplificativo OIV/NV, OO.SS., CUG, ecc). Ogni Direzione coinvolta, inoltre, aggiorna la sezione di competenza dandone comunicazione agli altri referenti e alla Direzione Generale. Rimane, infatti, in capo a quest'ultima l'attività di pubblicazione sia sul sito istituzionale sia sul portale governativo dedicato. Ciascun aggiornamento deve essere effettuato tenendo conto della natura unitaria del documento ed in coerenza con le altre sezioni.

Il presente documento viene redatto esclusivamente in formato digitale e approvato dalla Sindaca Metropolitana.

# 1. SEZIONE ANAGRAFICA

## 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

<b>AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</b>	Città Metropolitana di Firenze
<b>INDIRIZZO</b>	Via Cavour 1 – 50129 Firenze
<b>PEC</b>	<a href="mailto:cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it">cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it</a>
<b>P.IVA / C.F.</b>	Partita IVA: 017 09 77 04 89 Codice Fiscale: 800 16 45 04 80
<b>SITO WEB</b>	<a href="https://www.cittametropolitana.fi.it">https://www.cittametropolitana.fi.it</a>
<b><u>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</u> AL 31/12/2024</b>	425
<b>PERSONALE TOTALE AL 31/12/2024 (compreso personale a tempo determinato)</b>	432



# 2 SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### 2.1.1 VALORE PUBBLICO – RISULTATI ATTESI

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi definiti in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La **programmazione si declina dall'alto in basso** (top-down) a partire dalle **linee programmatiche** definite nella relazione di inizio mandato della Sindaca Metropolitana fino ad arrivare alle fasi e azioni dei singoli obiettivi operativi. Dalle linee programmatiche si definisce la programmazione triennale del **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, con gli obiettivi strategici e obiettivi operativi, a seguire il **Bilancio di Previsione** e successivamente il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** con i suoi obiettivi gestionali organizzati in azioni, fasi, risorse umane, strumentali e finanziarie e portatori di interesse (stakeholder). Infine, il **Piano della Performance** che individua gli obiettivi di gestione atti a valutare le performance organizzative dell'Ente e individuale del suo personale.

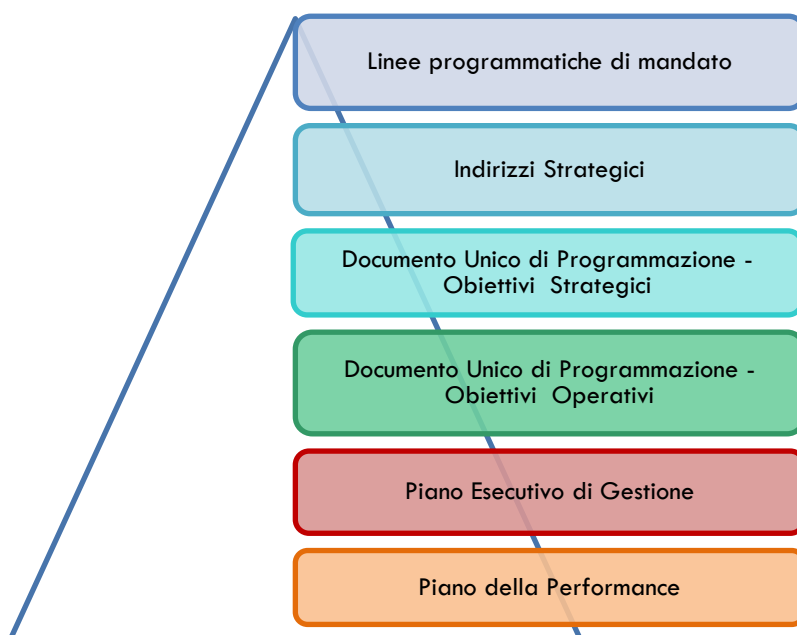


Figura 1 Piramide strategica

Nel 2024 ha avuto avvio il mandato della nuova Sindaca Metropolitana Sara Funaro che ha presentato le **linee programmatiche 2024-2029** al Consiglio Metropolitan nella seduta di insediamento del 23 ottobre 2024. Nel documento di indirizzo politico vengono descritte **3 direttrici, o macrolinee**, che guideranno l'azione amministrativa:

- Persone al centro;
- Protagonisti di sfide complesse;
- Sinergie, programmazione metropolitana.

La realizzazione di tali direttrici si attua attraverso le funzioni e le attività assegnate alla Città Metropolitana di Firenze che possono essere racchiuse in **10 indirizzi strategici**:

### Persone al centro

- La Città Metropolitana sui banchi di scuola
- In viaggio verso la mobilità del domani
- Noi con voi

### Protagonisti di sfide complesse

- La buona amministrazione
- Un futuro digitale
- Circondati dal verde e vicini ai cittadini
- Alla scoperta di nuovi territori, delle radici e del benessere

### Sinergie, programmazione metropolitana

- Uniti verso una nuova Città Metropolitana
- La città (metropolitana) del domani
- Oltre il nostro territorio

Con il **Documento Unico di Programmazione 2025-2027**, approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 90 del 15 novembre 2024, gli indirizzi strategici trovano concretezza in **16 obiettivi strategici** (corrispondenti alle missioni di bilancio) e in **27 azioni strategiche/obiettivi operativi** (corrispondenti ai programmi di bilancio).

La seguente tabella descrive la programmazione piramidale che ha portato dall'input strategico, fornito dalla Sindaca Metropolitana con le linee programmatiche, alla sua pianificazione concreta in obiettivi di medio periodo da conseguire per ciascuna funzione assegnata alla Città Metropolitana di Firenze e, pertanto, alla creazione di valore pubblico per tutti i portatori di interesse. Il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance, descritti nella sezione 2.2 Performance, traducono il seguente programma in azioni operative da realizzare nel breve periodo assegnandovi le risorse necessarie per raggiungere lo scopo. Nella relativa sezione saranno quindi definiti degli obiettivi di PEG 2025-2027 e indicati gli



obiettivi specifici scelti per rilevare la performance delle strutture e dell'ente, in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

DIRETTRICI, O MACROLINEE, DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
PERSONE AL CENTRO	LA CITTÀ METROPOLITANA SUI BANCHI DI SCUOLA	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA
	IN VIAGGIO VERSO LA MOBILITÀ DEL DOMANI	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	TRASPORTO E ASSISTENZA DISABILI
	NOI CON VOI	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO - TRASPORTO PRIVATO VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI E CONCESSIONI
		PARITÀ	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO
		SVOLGIMENTO FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITÀ
		POLIZIA METROPOLITANA - AMBIENTE	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA CONTROLLI SUL TERRITORIO
POLIZIA METROPOLITANA - AMBIENTE			

DIRETTRICI, O MACROLINEE, DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<p>PROTAGONISTI DI SFIDE COMPLESSE</p>	<p>LA BUONA AMMINISTRAZIONE</p>	<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>ORGANI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE</p> <p>SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE GENERALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO</p> <p>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</p> <p>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</p> <p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ESPROPRI</p> <p>UFFICIO TECNICO - ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE EDILIZIA</p> <p>RISORSE UMANE</p> <p>ALTRI SERVIZI GENERALI - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO, AVVOCATURA E GARE</p>
	<p>UN FUTURO DIGITALE</p>	<p>TRANSIZIONE DIGITALE</p>	<p>SISTEMI INFORMATIVI</p>
	<p>CIRCONDATI DAL VERDE E VICINI AI CITTADINI</p>	<p>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	<p>DIFESA DEL SUOLO - VINCOLO IDROGEOLOGICO</p> <p>AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE</p> <p>AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</p>
	<p>ALLA SCOPERTA DI NUOVI TERRITORI, DELLE RADICI E DEL BENESSERE</p>	<p>SOCCORSO CIVILE</p> <p>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</p> <p>TURISMO</p>	<p>SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</p> <p>ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p> <p>SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</p>

<b>DIRETTRICI, O MACROLINEE, DI MANDATO</b> 	<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b> 	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> SPORT E TEMPO LIBERO
<b>DIRETTRICI, O MACROLINEE, DI MANDATO</b> SINERGIE, PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA	<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b> UNITI VERSO UNA NUOVA CITTÀ METROPOLITANA LA CITTÀ METROPOLITANA DEL DOMANI OLTRE IL NOSTRO TERRITORIO	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> PIANIFICAZIONE STRATEGICA METROPOLITANA ASSETTO DEL TERRITORIO E PNRR RELAZIONI INTERNAZIONALI	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> NUOVO COORDINAMENTO METROPOLITANO URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR LA CITTÀ METROPOLITANA NEL MONDO

### 2.1.1.A RISULTATI ATTESI

---

La Funzione Pubblica definisce la creazione di Valore Pubblico come la capacità di aumentare il livello di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione. In tale ottica il concetto di creazione di valore dovrebbe essere il fine ultimo della corretta **performance organizzativa**, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 1/2017, ossia *“l’insieme dei risultati attesi dell’amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l’organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell’amministrazione), utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare **valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)**”*.

Per evidenziare il collegamento tra efficacia dell’azione amministrativa (performance) e valore pubblico, si è scelto di ricordare i progetti-obiettivi che l’Amministrazione definisce come “specifici” con la loro capacità di generare benessere per la collettività. I progetti-obiettivi specifici sono un sottoinsieme degli obiettivi di PEG, scelti dall’Ente per la loro rilevanza in ambito delle competenze attribuite alla Città Metropolitana e per l’impatto sulla collettività, sulla base dei quali viene misurata la performance organizzativa, come disposto nel Sistema di Misurazione e valutazione della Performance (SMIVAP). Dall’analisi dei nostri processi interni è, però, emersa la mancanza di un set di indicatori volti alla misurazione diretta del valore pubblico e delle sue variazioni. Fino a questo momento l’analisi del successo delle azioni amministrative e la relativa costruzione di valore pubblico era misurata solamente dal grado di realizzazione dei progetti-obiettivi specifici afferenti ad ogni indirizzo strategico. A decorrere dal 2025 si è scelto di migliorare questa situazione attraverso l’individuazione di un set di indicatori che misurassero l’impatto delle politiche e delle azioni messe in atto. Pertanto, in prima istanza e in via sperimentale, per ciascun indirizzo strategico presente nelle Linee di Mandato 2024-2029, viene individuato almeno un indicatore fra quelli che misurano il Benessere Equo e Sostenibile (BES) delle Città Metropolitane e delle Province, presente al link, che esprima tale impatto. Le motivazioni che hanno portato a tale scelta sono la disponibilità delle serie storiche che permettono, in questa prima fase di avvio delle misurazioni, di avere a disposizione un confronto con le passate annualità per capire gli andamenti nonché la possibilità di paragonare la nostra realtà con quella degli altri enti. Inoltre, gli indicatori di BES a livello nazionale trovano rilevanza anche nei Documenti di Economia e Finanza e vengono riproposti nell’analisi del contesto esterno del nostro DUP.

In prima istanza e in questa fase di transizione, tale misurazione verrà effettuata almeno a consuntivo unicamente al termine dell’intero mandato tenendo conto degli ultimi dati disponibili, rilevati attraverso il nostro Ufficio competente, mentre proseguirà annualmente la rilevazione degli stati di attuazione degli obiettivi specifici di performance, come avvenuto fino al 2024.

Per ogni macrolinea e per ogni indirizzo strategico si propone un’analisi del valore pubblico, sottolineando gli effetti positivi generati dalle politiche, l’orizzonte temporale e i beneficiari delle stesse. Per concretizzare gli interventi e ricavare il relativo collegamento alla performance sono riportati in tabella i progetti-obiettivi specifici con i relativi portatori di interessi afferenti a ciascun indirizzo strategico. Sono inoltre riportati i progetti bandiera, un gruppo di progettualità individuati nelle linee di mandato come rilevanti per importanza di investimento e impatto sulla comunità che l’Amministrazione si è impegnata a conseguire nel corso dell’azione quinquennale.

## LINEA PROGRAMMATICA: 1. PERSONE AL CENTRO

### INDIRIZZO STRATEGICO: 1. La Città Metropolitana sui banchi di scuola

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente indirizzo strategico rientrano le funzioni demandate all'Ente in materia di istruzione e diritto allo studio, in particolare l'edilizia scolastica per gli istituti secondari di secondo grado e il supporto per la definizione e la realizzazione di un'offerta formativa completa, di qualità e inclusiva per tutti gli studenti. Le azioni in questo ambito hanno un forte impatto sul benessere economico e sociale non solo degli studenti, delle loro famiglie e del personale scolastico ma per l'intera collettività. Si consideri che a settembre 2024 sono stati **43.521 gli studenti** che hanno iniziato il nuovo anno scolastico distribuiti sui **100 plessi** gestiti dall'Ente considerando sedi scolastiche, succursali e palestre per un complessivo di **350.000 metri quadrati di superficie**. L'obiettivo che la Città Metropolitana di Firenze intende perseguire nel prossimo mandato è il **miglioramento degli attuali plessi con interventi in materia di sicurezza, di efficientamento energetico, di creazione di nuovi spazi laboratoriali e polifunzionali, di palestre e la realizzazione di nuovi edifici moderni** che rispondano alle esigenze del territorio e alle dinamiche della popolazione. A titolo esemplificativo si citano alcuni interventi previsti nel corso del mandato come la **realizzazione di nuove aule e cucine all'Istituto Alberghiero Saffi, il completamento dei nuovi laboratori al Ferraris, il nuovo edificio scolastico ad Empoli, il plesso scolastico nell'area di San Salvi a Firenze e la realizzazione del polo scolastico Meucci – Galilei nella zona sud di Firenze nonché un nuovo plesso scolastico nella città di Firenze**.

Al fianco delle nuove strutture, è necessario un corretto dimensionamento della **Rete scolastica metropolitana**, considerando le difficoltà normative sul tema che tendono ad accorpate gli istituti, per offrire un'offerta formativa in grado di motivare gli studenti a proseguire il proprio percorso di studi soddisfacendo le loro aspirazioni e le necessità lavorative del territorio. La realizzazione di tali azioni **determina un miglioramento della qualità scolastica** del territorio, **sfavorendo la dispersione e l'abbandono scolastico e offrendo maggiori opportunità agli studenti** sia in ambito universitario sia nel mondo del lavoro, determinando così un **incremento degli aspetti positivi in ambito economico e sociale** nell'area metropolitana.

Parallelamente gli interventi di **ristrutturazione e realizzazione di nuove palestre**, tra le quali si cita la nuova **palestra dell'Istituto Agrario delle Cascine e quella dell'Istituto Chino Chini a Borgo San Lorenzo**, e il **Piano Palestre**, lo strumento di programmazione che si impegna ad assegnare palestre e impianti sportivi alle scuole che ne siano sprovviste organizzando anche il relativo trasporto, hanno lo scopo di **avvicinare più giovani allo sport, ai suoi valori e benefici in termine di salute**. Sul lungo periodo tali interventi **accrescono il benessere sanitario del territorio**, sia tra gli studenti sia tra gli sportivi amatoriali che usufruiscono delle strutture in orario extrascolastico, nonché il benessere sociale grazie alle opportunità di aggregazione e formative offerte dallo sport.

Il benessere di un territorio si misura nella sua capacità di sapere includere. Nessuno deve essere lasciato indietro, in condizioni di marginalità, e per questo motivo è necessario investire nel **trasporto e l'assistenza scolastica agli studenti del secondo ciclo di studi con disabilità**, nella **fornitura di strumentazione adeguate** e promuovendo la redazione del **Piano per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità**.

Un ulteriore aspetto di crescita del Valore Pubblico riguarda la creazione di buoni cittadini del domani che non si limita alla conoscenza delle materie e degli aspetti tecnici, ma anche alla **promozione dei valori** attraverso progetti civici come i **Viaggi della Memoria, i progetti Resistenza, di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva** e la promozione di attività di crescita professionale per il personale docente, come avviene con il supporto alla **Fiera Didacta**.

Appare evidente come la creazione di Valore Pubblico derivante dagli obiettivi inseriti in questa linea strategica riguardi un'ampia platea che va dagli studenti al personale scolastico nel breve termine ma che ha i suoi riflessi sull'intera comunità in un orizzonte temporale più lungo, incidendo sul mondo del lavoro e sulle imprese, sull'Università, sulla spesa sanitaria futura del territorio e sul miglioramento sociale della Città Metropolitana.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
04 - Istruzione e diritto allo studio	0402 - Altri ordini di istruzione	Sistemazione Aree Esterne Ist. Balducci	Studenti e Famiglie
		Sostituzione edilizia Istituti Meucci e Galilei	Studenti e Famiglie

## INDIRIZZO STRATEGICO: 2. In viaggio verso la mobilità del domani

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente indirizzo strategico rientrano le funzioni demandate all'Ente in materia di mobilità e viabilità per permettere ai cittadini di spostarsi in sicurezza nella loro vita quotidiana, per lavoro o per svago, nonché la creazione di mobilità alternativa al mezzo proprio.

La Città Metropolitana di Firenze si occupa della gestione delle strade proprie (1.084 Km) e di quelle che le sono state affidate dalla Regione Toscana (346 Km) per un totale di **circa 1.430 Km di strade**.

L'obiettivo della Città Metropolitana di Firenze è il **miglioramento della sicurezza per queste strade attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di verifica e di monitoraggio dei ponti e la sostituzione delle barriere stradali**.

Parallelamente l'Ente sarà impegnato nella realizzazione di nuovi collegamenti, tra i quali si cita la realizzazione della **Variante di Grassina sulla SR222, un nuovo ponte a Figline Valdarno, la ristrutturazione del ponte alla Steccaia sul fiume Elsa, del ponte a Dicomano sul fiume Sieve, del ponte a Coniale sul fiume Santerno**. Inoltre, il completamento della **passerella pedonale a Compiobbi e la realizzazione della nuova viabilità prevista in località Troghi e del nuovo asse viario di collegamento tra la strada statale 67 "Tosco Romagnola" e la strada provinciale 106 nei Comuni di Capraia e Limite**, in collaborazione con Anas. Non si dimentichi neanche il supporto che l'Ente fornisce alla Regione Toscana nell'ambito della realizzazione della **SRT 429** e nella gestione, negli interventi di adeguamento e manutenzione straordinaria della **FI-PI-LI**.

Tali interventi avranno impatto sia sul **benessere economico sia su quello sociale** dell'intera comunità, composta da 41 Comuni e da 990.000 abitanti, che vedrà un miglioramento nei tempi di percorrenza nei loro spostamenti e delle imprese che potranno trasportare più velocemente e in maggiore sicurezza i loro prodotti e i materiali.

Nessun amministratore può elaborare le strategie per il territorio senza tener conto dei cambiamenti climatici e delle conseguenze catastrofiche che si stanno abbattendo sui territori. Questi fenomeni generano, ad esempio, frane e smottamenti che interrompono i collegamenti stradali e per i quali è necessario il **ripristino della viabilità con interventi straordinari**, come sta avvenendo **a seguito dei due eventi meteorologici del 2023** che hanno interessato l'alto Mugello e la Piana.

Oltre agli interventi da effettuare per gestire la criticità è necessario un'azione preventiva che porti a ripensare le **modalità di spostamento sul territorio in un'ottica sostenibile**. Rientrano in tale ambito gli interventi di promozione dell'utilizzo dei mezzi pubblici, come il **Bonus Back TPL, e l'ammmodernamento della flotta**. Sempre nel medesimo ambito si inseriscono gli interventi per la realizzazione dei nuovi percorsi ciclabili, come la nuova **pista ciclabile Signa-Montelupo, del secondo tratto della Ciclovia del Sole e la superstrada ciclabile Firenze Prato**, in grado non solo di promuovere la mobilità sostenibile ma generando anche una crescita del benessere sanitario legato alla maggiore attività fisica.

Complessivamente il Valore Pubblico generato da questi interventi ricade, nel medio-lungo periodo sui cittadini e su chi frequenta il territorio per motivi di lavoro, studio o turismo che, **grazie ai migliori collegamenti, vede ridursi i tempi di percorrenza**. L'utilizzo di una rete di mezzi pubblici efficace ed efficiente o l'utilizzo dei mezzi alternativi, **riduce il traffico** generando sul medio-lungo periodo una crescita del benessere ambientale dovuto alla **riduzione dell'inquinamento**. In un orizzonte temporale più lungo, **un nuovo modo di vivere le città con una riduzione dello stress** a carico dei cittadini non più costretti a fare lunghe code per raggiungere le loro destinazioni e che possono trarre beneficio dall'attività sportiva fatta **su piste ciclabili dedicate e sicure**.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1002 - Trasporto pubblico locale	Provvedimenti conseguenti alla ricognizione livelli di sicurezza fermate TPL	Cittadini e loro associazioni Comuni della Regione Toscana Regione Toscana
		Progettazioni fattibilità tecnico economica, interventi prioritari del PUMS	Comuni della Città Metropolitana di Firenze Ministeri
		Programmazione e gestione del servizio di TPL	Comuni della Città Metropolitana di Firenze Imprese del Territorio Regione Toscana Studenti e Famiglie Utenti del servizio
	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	SCG FI-PI-LI gestione contratto Global Service, interventi di manutenzione ordinaria	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Polizie Municipali del Comune
		Gestione contratto Global Service per manutenzione ordinaria e straordinaria rete viaria metropolitana	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune
		SR302. Km 27+930. Interventi di manutenzione straordinaria al ponte. Comune di Borgo San Lorenzo. Loc. La Brocchi	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni
		Ristrutturazione del Ponte alla Steccaia sul fiume Elsa, lungo la SP 64 tra Certaldo e Badia a Elmi	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni
		SP91 Km 9+800 messa in sicurezza della sede stradale a seguito di movimento franoso	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni



MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
		SP610 Km 64+954. Manutenzione straordinaria ponte sul Santerno. Comune di Firenzuola.	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni
		SR 222 Realizzazione Variante di Grassina	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni
		Attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria zona 3	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni
		Superstrada ciclabile Firenze-Prato - Lotti 3+4+5+6	Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia Polizie Municipali del Comune Sindaci della Città Metropolitana Cittadini e loro associazioni

### INDIRIZZO STRATEGICO: 3. Noi con voi

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente indirizzo strategico rientrano le attività di supporto ai cittadini, volte a **mitigare ed eliminare i motivi di ansia e di paura, specie nei cittadini più fragili**, operando sia nell'ambito della sicurezza sia del sociale.

Si mantiene e si implementa l'obiettivo strategico legato allo svolgimento delle funzioni di polizia locale e amministrativa, **controllando il territorio per le materie di competenza** (passi carrabili, impianti pubblicitari, Tpl, autoscuole) ed espletando i **procedimenti amministrativi conseguenti all'accertamento delle violazioni del codice della strada nella rete viaria di competenza**. Tali azioni sono volte ad accrescere la sicurezza di cittadini e utenti, insieme al **controllo degli ungulati**, che si spingono ormai fin dentro le periferie della città, con rischi significativi per la viabilità.

Rientra tra le competenze attribuite all'Ente il **controllo del territorio nella vigilanza ittico venatoria**, come da delega Regionale, e le attività di **supporto alla Procura della Repubblica**.

Appare evidente come le azioni in tale ambito sono volte a garantire e aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini, **maggiormente incentivati a vivere nel territorio e a muoversi nello stesso per lavorare o nel tempo libero** generando un vantaggio economico e sociale che ricade nel medio periodo sull'intera area e sull'attività.

Un diverso aspetto della sicurezza è legato all'ambito sociale per il quale tutti i cittadini **si devono sentire inclusi nella comunità e non abbandonati in condizioni di marginalità**. Per tali raggiungere tale scopo l'ente **promuove i valori e le realtà del Non-profit**, anche attraverso la tenuta costante del **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)**, nonché mette in atto azioni volte al **superamento delle discriminazioni di ogni genere e del disagio sociale**. Rientra in tale ambito l'adesione alla **Rete RE.A.DY** (Rete

Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti Discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere), i **progetti a supporto alle donne vittime di violenza, di sensibilizzazione contro la violenza di genere e di contrasto a tutte le forme di discriminazione**. Un altro aspetto da sottolineare è l'assistenza sanitaria offerta agli studenti universitari, residenti in altre Regioni.

Gli interventi in questo ambito **sono dedicati alla crescita del benessere sociale** degli abitanti nel breve-medio periodo e di quello **economico su un orizzonte temporale più ampio**, grazie ad una migliore **percezione del territorio come uno spazio sicuro in cui vivere o lavorare**. Il concetto di sicurezza qui trova **un'accezione ampia che abbraccia diversi aspetti**, sia fisica sia sociale, ricadendo non solo sulla popolazione più fragile e più esposta ma con un impatto economico-sociale che ricade su tutta l'area.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
03 - Ordine pubblico e sicurezza	0301 - Polizia locale e amministrativa	Attività Corpo di Polizia Metropolitana	Cittadini e loro associazioni
		Nucleo Polizia presso Procura della Repubblica	Direzioni dell'Ente Enti Competenti in materia Procura della Repubblica

## LINEA PROGRAMMATICA: 2. PROTAGONISTI DI SFIDE COMPLESSE

### INDIRIZZO STRATEGICO: 4. La Buona Amministrazione

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito degli obiettivi legati all'amministrazione dell'Ente, il Valore Pubblico trova la sua realizzazione **nella corretta gestione delle strutture e delle risorse disponibili** che genera un **impatto positivo non solo al proprio interno** (benessere dei dipendenti) ma anche **per tutti i cittadini, grazie ad un governo efficace ed efficiente in grado di completare opere e fornire servizi**.

Si tratta di **mansioni variegatae** che vanno dalla gestione del **personale**, della sua sicurezza e formazione, alla corretta tenuta dei **bilanci e al rispetto dei tempi di pagamento**, alle operazioni amministrative prepedeutiche alla realizzazione delle opere e dei progetti, come **gare ed espropri**. Rientrano in questo indirizzo anche **le attività di rappresentanza e quelle di comunicazione** che promuovono il ruolo e le funzioni dell'Ente nonché forniscono supporto alla realtà locali, anche attraverso l'erogazione di contributi. Sempre in questo indirizzo rientrano le attività per la gestione delle **partecipazioni** nei soggetti giuridici (5 società partecipate, 15 fondazioni, 14 associazioni, 2 aziende di servizi alla persona), le **attività sanzionatorie** e le mansioni svolte **dall'Avvocatura per la tutela degli interessi dell'Ente**.

Sebbene le attività presenti in questo indirizzo operativo non sembrano presentare un impatto diretto sulla popolazione è bene ricordare che la Città Metropolitana di Firenze ha funzioni variegatae che possono essere realizzate **su un territorio così ampio (3.500 kmq)** solo attraverso il lavoro efficace ed efficiente dei **425 dipendenti**, presenti al 31 gennaio 2024. Ne consegue che la corretta amministrazione dell'Ente genera un **benessere economico** sul territorio grazie, ad esempio, **al corretto uso delle risorse disponibili**, **al regolare svolgimento delle procedure di gara e di esproprio**, alla **corretta formazione e valorizzazione del personale**, allo stesso tempo generando un **benessere sociale** derivante dalla **sicurezza garantita ai lavoratori** e il **supporto al tessuto sociale ed economico espresso attraverso la partecipazione nei soggetti giuridici**.

I portatori d'interesse non sono quindi i soli dipendenti e le strutture dell'Ente ma tutti i cittadini che accrescono il loro benessere sociale ed economico, nel medio-lungo periodo, grazie alle opere e ai progetti che vengono realizzati nel loro interesse, per un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale e anche politica.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders dai quali emerge la complessità e la varietà delle attività presenti in questo indirizzo strategico.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101 - Organi istituzionali	Supporto Organi Istituzionali	Consiglieri Metropolitani Sindaci della città metropolitana
		Informazione e comunicazione istituzionale	ANAC Associazioni competenti in materia Attori della mobilità (Enti gestori di strade, aziende) Cittadini e loro associazioni Comuni della Città Metropolitana di Firenze Consiglieri Metropolitani Dipendenti Direzioni dell'Ente Enti Competenti in materia Firenze Convention Bureau Giornalisti, testate e agenzie stampa Imprese del Territorio Mass Media Organismi partecipati Personale scolastico Prefettura Regione Toscana Sindaci della città metropolitana Sindaco Metropolitan Società partecipate in house Studenti e Famiglie Uffici dell'Ente Università Utenti del servizio
	0102 - Segreteria generale	Archivio storico e di deposito: migliorare la fruizione e divulgazione del patrimonio archivistico dell'Ente	Altre Direzioni dell'Ente Cittadini e loro associazioni
	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e rendicontazione finanziaria ed economico patrimoniale, contabilità ACCRUAL	Consiglieri Metropolitani Direzioni dell'Ente Uffici dell'Ente
		Contabilità, Controllo Equilibri e Gestione centralizzata fatture, PCC e SIOPE+	Aziende competenti in materia Collegio dei Revisori dei Conti MEF Professionisti e relativi ordini Uffici dell'Ente

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attivazione di nuovi procedimenti espropriativi e completamento di quelli in corso per la realizzazione di opere regionali e della città metropolitana	Aziende competenti in materia Comuni della Città Metropolitana di Firenze Direzioni dell'Ente DIRIGENTI TECNICI DELL'ENTE Enti Competenti in materia Regione Toscana Uffici dell'Ente
		Gestione degli impianti sportivi: campo da rugby	Associazioni Sportive Cittadini e loro associazioni
	0106 - Ufficio tecnico	Manutenzione ordinaria e straordinaria di Palazzo Medici Riccardi	Dipendenti Prefettura
		Manutenzione del Parco Mediceo di Pratolino	Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti Competenti in materia
	0110 - Risorse umane	Gestione del personale dipendente	Dipendenti INPS e INAIL ISTITUTI ASSISTENZIALI/PREVIDENZIALI/ASSICURATIVI Ministeri Organizzazioni Sindacali
		Sviluppo competenze interne e attuazione del piano del fabbisogno	Dipendenti Direzioni dell'Ente Ministeri Organizzazioni Sindacali Uffici dell'Ente
		Safety e security: la Città Metropolitana per la sicurezza dei luoghi di lavoro	Dipendenti Direzioni dell'Ente Uffici dell'Ente

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
	0111 - Altri servizi generali	Controllo di gestione	Direzioni dell'Ente Uffici dell'Ente
		Attività del DPO in tema di protezione dati	Direzioni dell'Ente
		Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e attività consultiva e di supporto agli uffici dell'ente	Altre Direzioni dell'Ente Consiglieri Metropolitan Sindaci della città metropolitana
		Affidamento, gare di beni, servizi e lavori superiori alla soglia dell'affidamento diretto e attività prope-deutiche e successive alla stipula contratti in forma pubblico amministrativa	Aziende competenti in materia Uffici dell'Ente
		L'attività di applicazione delle sanzioni amministrative nelle materie di competenza della Città Metropolitana	Altre Direzioni dell'Ente Avvocatura dell'Ente Cittadini Comuni della Città Metropolitana di Firenze Enti ed Organi Accertatori Enti pubblici Regione Toscana

#### INDIRIZZO STRATEGICO: 5. Un futuro digitale

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente obiettivo strategico rientrano le azioni relative **alla transizione digitale, all'ammodernamento delle infrastrutture, dei servizi offerti ai cittadini e delle nuove modalità di lavoro anche a distanza.**

Lo scopo è **promuovere le competenze digitali e l'utilizzo delle tecnologie non solo all'interno della pubblica amministrazione ma anche nella popolazione.** La capacità di maneggiare la tecnologia e la promozione dell'innovazione è stata individuata dall'Unione Europa come un fattore critico di successo nel prossimo futuro, una leva dello sviluppo in grado di generare benessere economico. Occorre precisare che l'Italia pur rappresentando la terza potenza economica dell'UE per dimensione, nel rapporto DESI 2022 si collocava nella diciottesima posizione tra i 27 stati membri per quanto concerne l'insieme degli aspetti digitali (per un approfondimento sul tema si rimanda all'analisi delle condizioni esterne presente nel DUP 2025-2027). Per questo motivo, negli spazi di finanziamento offerti dal PNRR, la Città Metropolitana di Firenze ha previsto **interventi per la digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi della PA** e, contemporaneamente nell'ambito dei propri servizi, intende progressivamente diffondere la **metodologia BIM ed un nuovo modello organizzativo alla stessa collegato, consentendo di estendere i benefici attesi dalla digitalizzazione anche alla progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche.**

Tali interventi avranno un impatto sul lungo periodo sulla popolazione metropolitana che, grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie, **potrà risparmiare tempo e spostamenti per vedersi erogati servizi** e, avendo sempre più occasioni di confrontarsi con gli strumenti digitali **migliorerà le proprie conoscenze in questo ambito.** I cittadini potranno quindi sfruttare le nuove conoscenze digitali non solo nel rapporto con le

pubbliche amministrazioni **ma anche nella loro vita quotidiana e lavorativa**, vedendosi aprire nuove opportunità di carriera o di ricollocamento. La diffusione e la conoscenza degli strumenti digitali portano **un maggior numero di ragazzi ad avvicinarsi alle materie STEM** (science, technology, engineering and mathematics) **anche grazie a istituti secondari all'avanguardia e dotati di laboratori**. Sono questi i **terreni fertili dove nasce l'innovazione** che permetterà alle nostre imprese di avere un vantaggio competitivo con i diretti concorrenti generando, sul lungo periodo, un impatto positivo sul benessere economico, in primis, ma anche sociale dell'area e promuovendo l'area metropolitana come eccellenza.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108 - Statistica e sistemi informativi	Progetto PNRR M1.C1 - 11.5 "CyberMetroFI"	Dipendenti

### **INDIRIZZO STRATEGICO: 6. Circondati dal verde e vicini ai cittadini**

**VALORE PUBBLICO:** I cambiamenti climatici e i suoi effetti devastanti che si abbattano sui nostri territori richiedono agli amministratori, ad ogni livello, di **rivedere il modo di vivere dei territori orientandolo verso una maggiore sostenibilità ambientale**.

Lo scopo può essere raggiunto solo attraverso una **programmazione integrata delle diverse linee di intervento**, come mobilità alternativa e trasporto pubblico, e **dei diversi attori presenti sul territorio**, in un'ottica di pianificazione comune con gli altri enti. Per contrastare fenomeni così complessi servono infatti azioni congiunte per lo **sviluppo urbano sostenibile**, una serie di grandi interventi territoriali promossi da reti e alleanze di città come nuovi soggetti programmatori, che siano il frutto di un approccio multilivello, multisettoriale, territoriale e integrato.

Concretamente rientrano in questo indirizzo strategico **gli interventi per la tutela del patrimonio boschivo, di gestione del patrimonio arboreo** presente sulle strade e nelle scuole di competenza e di **riforestazione delle aree**, tra i quali si citano i 7 progetti finanziati dal MASE, finalizzati alla messa a dimora di **oltre 12.000 alberi e 5.360 arbusti**, che vedranno impegnata la Città Metropolitana nella manutenzione degli stessi fino al completo attecchimento, e il progetto finanziato MASE con fondi PNRR con i quali verranno piantati **circa 35.000 esemplari in 9 comuni dell'area**.

La tutela del territorio si concretizza non solo nella riforestazione del territorio ma anche nella salvaguardia del patrimonio boschivo esistente attraverso gli **interventi antincendio** e le attività formative volte prevenzione degli stessi nonché di **bonifica dei siti inquinati**.

Fiore all'occhiello delle nostre funzioni è la **Protezione Civile** che supporta, in coordinamento con la Prefettura, la popolazione nella gestione delle emergenze grazie alla piena operatività del Piano Metropolitano di Protezione Civile. Ne consegue che gli interventi in questo ambito sono volti in prima istanza **ad accrescere la sicurezza della popolazione**, attraverso l'attivazione di un supporto immediato nella gestione delle emergenze e delle problematiche ad esse connesse, grazie all'attività della Sala Operativa H24 e al lavoro dei numerosi volontari che vengono coordinati dalla Protezione Civile.

Gli interventi di forestazione, sul lungo periodo generano un **miglioramento delle condizioni ambientali, ampliando il polmone verde intorno alle città, creando spazi fruibili dai cittadini, migliorando la qualità dell'aria e di conseguenza il benessere sanitario**. Con politiche coordinate con gli altri enti posti a monte e valle, si spera che tali interventi possano inoltre limitare i fenomeni meteorologici di impatto devastante, aumentando il benessere economico di famiglie e imprese, oggi messe in gravi difficoltà dai danni provocati.

Allo stesso tempo l'attività della Protezione Civile si inserisce nel più **ampio concetto di sicurezza e benessere sociale** che permette ai cittadini di non sentirsi abbandonati, considerando anche l'ampiezza del territorio (più di 3.500 Km<sup>2</sup>) e la presenza di aree con elevato rischio idraulico e idrogeologico.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
11 - Soccorso civile	1101 - Sistema di protezione civile	Attività ordinaria in materia di Protezione Civile	Comuni della Città Metropolitana di Firenze Regione Toscana Cittadini e loro associazioni

**INDIRIZZO STRATEGICO: 7. Alla scoperta di nuovi territori, delle radici e del benessere**

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente indirizzo strategico sono comprese le attività di **valorizzazione del proprio patrimonio artistico – culturale e del territorio in generale per favorire la scoperta della ricchezza presente nell’area metropolitana e non limitare il turismo al solo centro storico.**

L’importanza e la portata di questo settore possono essere espresse attraverso i numeri che si sono realizzati nel precedente mandato: **le presenze turistiche sono state complessivamente pari a 48.741.291 (5 anni) e le strutture ricettive (considerando anche le extralberghiere) registrate nel 2023 sono state pari 4.023, alle quali si devono aggiungere 12.000 appartamenti utilizzati per locazioni turistiche su tutto il territorio.** Con questi numeri appare evidente come la valorizzazione dell’intero territorio metropolitano possa **alleggerire l’area UNESCO determinando una migliore vivibilità della zona** e, allo stesso tempo, **una crescita del benessere economico dei comuni più piccoli.** Aspetti positivi che ricadranno **sia sulla popolazione metropolitana sia su quella turistica.**

Lo scopo si potrà raggiungere attraverso una **maggiore promozione del territorio e delle sue bellezze meno conosciute** effettuata, in loco, negli sportelli di informazione turistica e, a distanza prima della partenza dei visitatori, sfruttando le opportunità offerte dagli strumenti digitali.

Parallelamente è necessario intervenire sulla **valorizzazione del patrimonio artistico di proprietà dell’Ente** con progetti di recupero o miglioramento degli spazi per Palazzo Medici Riccardi e per il Parco Mediceo di Pratolino. Per **far conoscere gli spazi, per valorizzarli e per mettere questi luoghi al servizio della comunità,** si proseguirà nel prossimo mandato con **l’organizzazione di mostre, spettacoli e conferenze.** Tali eventi permetteranno **di diffondere la cultura rendendola disponibile ad un più vasto pubblico di cittadini,** sfruttando anche le gratuità che vengono offerte la prima domenica del mese in occasione delle Domeniche Metropolitane.

Una **maggiore diffusione della cultura porta alla conoscenza delle proprie radici, crea un legame con il territorio e di rispetto per lo stesso, riduce le situazioni di isolamento e di marginalità** con un duplice beneficio dal punto di vista sociale, prima, e successivamente economico.

Per essere ancora più incisivi è necessario raggiungere gli abitanti nei loro quartieri e per questo motivo **continuerà il supporto ai lavoratori del settore attraverso l’erogazione di contributi.**

Ulteriore strumento di **inclusione sociale è lo sport,** grazie ai suoi valori e alle sue regole, come sottolineato dalla sua recente inclusione nella Costituzione. Nell’ambito delle proprie competenze la Città Metropolitana di Firenze continuerà a **supportare le società e le associazioni** rendendo disponibili le proprie strutture sportive per la comunità o con contributi. Non solo, la Città Metropolitana continuerà a sostenere la realizzazione di **iniziative che promuovano lo sport e i suoi valori, come ad esempio le Olimpiadi e Paralimpiadi Metropolitane,** al fine di avvicinare le persone alla pratica sportiva e ai suoi benefici. Bisogna tener presente che, i valori dello sport possono portare ad un **miglioramento del contesto sociale, di eliminazione delle disuguaglianze e di incremento dell’inclusività,** e allo stesso tempo non dobbiamo dimenticare **la crescita del benessere sanitario** che, sul lungo periodo, l’attività fisica può portare nelle vite dei cittadini.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Tutela e conservazione del patrimonio artistico mobile di Palazzo Medici Riccardi	Cittadini e loro associazioni Comuni della Città Metropolitana di Firenze Soprintendenze
		Valorizzazione di Palazzo Medici Riccardi e promozione di mostre ed eventi culturali	Associazioni competenti in materia Cittadini e loro associazioni Consiglieri Metropolitani Direzioni dell'Ente Firenze Convention Bureau Professionisti e relativi ordini Sindaci della città metropolitana Società partecipate in house Soprintendenze Università

### LINEE PROGRAMMATICHE: 3. SINERGIE, PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA

Nella presente linea programmatica **si superano le funzioni e le competenze attribuite alla singola Città Metropolitana e si uniscono le sue attività con quelle messe in atto dagli altri enti** posti a monte e valle (Comuni, Regione, Stato, Unione Europea).

Nei successivi tre indirizzi strategici si evidenzia come **il coordinamento delle politiche e delle azioni possa essere in grado di cogliere le opportunità offerte da scenari nazionali e internazionali complessi**. Si deve infatti tener conto che le progettualità di ogni ente possono trovare la massima realizzazione solo con una pianificazione congiunta, specie quando le risorse disponibili sono limitate.

La **programmazione metropolitana serve a realizzare politiche integrate** del territorio in grado di aumentare il benessere economico, sociale ed ambientale nel medio periodo. Ne consegue che il Valore Pubblico generato **ricade sull'intera popolazione metropolitana (poco meno di un milione di abitanti) e su tutti coloro che frequentano l'area per studio, per lavoro o turismo**. Le politiche coordinate hanno un processo di programmazione e di realizzazione complesso, dovuto alla necessità di coordinamento delle idee, di mediazione delle proposte e di unione delle risorse disponibili. Appare evidente, quindi, che **gli effetti positivi dell'azione si osservano nel lungo periodo, spesso superando il mandato politico**.

A differenza dei precedenti indirizzi diventa più complicato definire uno o più indicatori che misurino l'efficacia. **I traguardi conseguiti sono infatti la risultante delle diverse azioni congiunte messe in atto**, anche negli indirizzi presenti nelle altre due linee programmatiche, **dai diversi attori**. Allo stesso appare evidente che, se correttamente programmate e realizzate, gli interventi porteranno **un miglioramento del benessere economico dell'intero territorio che cresce in sinergia**. Ne consegue che il Valore Pubblico generato complessivamente dai seguenti indirizzi strategici può essere misurato con indicatori legati al reddito della popolazione e alle pensioni dell'area.

#### INDIRIZZO STRATEGICO: 8. *Uniti verso una nuova Città Metropolitana*

**VALORE PUBBLICO:** Nel presente indirizzo strategico rientrano le attività per **l'attuazione del Piano Strategico Metropolitan 2030 "Rinascimento metropolitano"**, un documento di coordinamento con gli altri attori del territorio atto a favorire la partecipazione alla vita sociale e alla fruibilità degli spazi e dei servizi (*accessibilità universale*), l'utilizzo consapevole delle risorse e opportunità presenti in tutta l'area metropolitana (*opportunità diffuse*) e la valorizzazione del territorio metropolitano rurale come insieme integrato di qualità di vita ed equilibrio eco-sistemico (*terre del benessere*). Nello scorso mandato è stato redatto il documento con un processo di condivisione delle tematiche, ora si dovrà trovare la sua realizzazione pratica. Un esempio di questa attività di programmazione è il supporto che Città Metropolitana intende offrire nello **sviluppo e nel coordinamento dei Piani Operativi dei 41 Comuni del territorio**, per una pianificazione strutturale omogenea.



**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** in questo indirizzo strategico, per il corrente esercizio e allo stato attuale, non sono presenti obiettivi specifici. Al contrario sono presenti, in particolare 3 obiettivi di PEG, di rilevanza per i nostri portatori d'interesse: *Piano Strategico Metropolitan*, *Attuazione bando di riqualificazione delle periferie* e *Gestione del PTCP e redazione nuovo PTM*. Per il dettaglio si rimanda **all'Allegato B – PEG**.

**INDIRIZZO STRATEGICO: 9. La Città (Metropolitana) del domani**

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito delle politiche comuni del territorio trova spazio il **Piano Territoriale Metropolitan (PTM)**, adottato con Deliberazione di Consiglio Metropolitan n. 22 del 17/04/2024. Si tratta di strumento di territorializzazione dei contenuti del Piano Strategico Metropolitan di tipo dialogativo con i comuni e strumento multisettoriale e multiscale per orientare le molteplici direzioni di cambiamento. Lo scopo è **concepire la programmazione territoriale in un modo nuovo come un processo di costruzione di visioni e azioni di governance coordinate, integrate e dinamiche**. Trovano spazio in questo ambito le politiche di miglioramento e modernizzare i servizi urbani per i cittadini, per le imprese e per l'intera comunità che insiste sul territorio metropolitan, riducendo i costi e rinnovando il rapporto tra cittadini e istituzioni nella dimensione di una reale partecipazione. In questo indirizzo trovano spazio **le azioni volte a progettare l'assetto del territorio e le città del domani** seguendo i principi appena illustrati. Nella prima parte del mandato, alcuni di questi interventi potranno essere finanziati con i fondi del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, in particolare nei **Piani Urbani Integrati (PUI)** e nel **Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA)** e **verranno realizzati dai singoli Comuni del Territorio con la supervisione della Città Metropolitana, nel ruolo di cabina di regia**. Anche la stessa Città Metropolitana sarà direttamente coinvolta nella realizzazione di interventi finanziati dal PNRR, come abbiamo già visto sia in ambito digitale sia di riforestazione dei territori. A questi si unisce un importante progetto di recupero e rigenerazione della **Tenuta di Mondeggi** che potrà essere di nuovo fruibile per la popolazione.

Gli interventi in questo ambito **sono volti a creare città più vivibili e fruibili dai cittadini e popolando attivamente questi territori, migliorando il benessere economico e la partecipazione attiva dei cittadini alla vita, nonché alla politica**.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** di seguito si propone la tabella degli obiettivi specifici di performance e i relativi stakeholders.

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OG	DESCRIZIONE STAKEHOLDER
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	Stralcio 5 - Strade e Invasi - Tenuta di Mondeggi	Cittadini e loro associazioni
		PNRR - M5C2I2.2 Rigenerazione territoriale della Tenuta di Mondeggi - Rigenerazione sociale, agricola e produttiva	Associazioni competenti in materia Cittadini e loro associazioni Comuni della Città Metropolitana di Firenze Imprese del Territorio Università
		Rendicontazione e Monitoraggio Interventi finanziati con Fondi PNRR	DIRIGENTI TECNICI DELL'ENTE
		Attuazione Programma per la Qualità dell'abitare	Comuni della Città Metropolitana di Firenze

**INDIRIZZO STRATEGICO: 10. Oltre il nostro territorio**

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ultimo indirizzo strategico sono comprese le attività che superano il nostro territorio: le azioni con le quali **promuoviamo la Città Metropolitana di Firenze in Italia e nel mondo**, presentano le **opportunità che offre la nostra area, confrontandoci con gli altri enti, cogliendo le possibilità di finanziamento e di investimento, creando reti e alleanze di città.**

Lo scopo di tali azioni è volto a **migliorare l'azione amministrativa e il benessere economico dell'intero economico e la tenuta del sistema sociale**, attirando le opportunità di finanziamento che diano nuova linfa al territorio e al suo contesto produttivo, **grazie anche alla promozione del lavoro di qualità e dell'innovazione.**

Rientrano in questa linea, nell'ambito delle funzioni assegnate, gli **interventi a tutela dei lavoratori** per accrescere la sicurezza, ridurre le discriminazioni e dare garanzia sull'occupabilità del territorio, come avviene nella gestione dei tavoli di crisi.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE E STAKEHOLDERS:** il presente indirizzo strategico ha un orizzonte di medio-lungo periodo nella sua programmazione e realizzazione. Data la complessità dell'ambito gli obiettivi in questa linea verranno programmati e proposti nel corso della linea di mandato.

## MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

Come sottolineato in precedenza, dall'analisi dei nostri processi interni è emersa la mancanza di una misura diretta del Valore Pubblico generato attraverso le politiche messe in atto. In precedenza, il monitoraggio veniva effettuato solamente sulla base del grado di realizzazione degli obiettivi specifici presenti in ciascun indirizzo strategico senza la verifica degli impatti generati dagli stessi. Pur continuando a monitorare il grado di realizzazione di tali progetti, **a partire dal corrente mandato si è scelto di monitorare, almeno una volta al termine dello stesso, la variazione di alcuni indicatori di BES individuati per le Città Metropolitane e Province.** Allo stesso tempo si inserisce una nuova rilevazione, **con cadenza annuale,** che definisca lo **stato di attuazione dei cosiddetti progetti bandiera.** Essi sono **un gruppo di opere e servizi chiavi,** presentati nelle linee di mandato 2024-2029, individuati come **rilevanti per l'importanza degli investimenti e per l'impatto generato sulla popolazione,** un miglioramento del loro benessere economico-sociale-ambientale.

### Modalità e tempi di realizzazione del monitoraggio

La seguente tabella rappresenta modalità e tempi di realizzazione del monitoraggio del valore pubblico

ELEMENTO	TEMPI	MODALITÀ
Indicatori BES	Almeno una volta al termine del mandato	Si monitora la variazione degli indicatori BES delle Città Metropolitane attraverso l'ufficio competente
Progetti bandiera	Annuale	Si monitora lo stato di realizzazione delle progettualità indicate come progetti bandiera nelle linee di mandato 2024-2029. Si utilizzano i dati forniti dalla Direzioni competenti.
Obiettivi specifici	Annuale	Si monitora lo stato di attuazione degli obiettivi specifici afferenti a ciascun indirizzo strategico. Si utilizzano i dati forniti dalla Direzioni competenti.

## Progetti bandiera - monitoraggio

I progetti bandiera, composti da opere e servizi, sono presentati al termine di ciascun indirizzo strategico. Di seguito sono presentati i valori attribuibili annualmente a ciascun progetto:

ELEMENTO	STATI
SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE
	PROGETTAZIONE
	GARA
	ESECUZIONE
	CRE/COLLAUDO
	RIPROGRAMMATO - MOTIVAZIONE
	CANCELLATO - MOTIVAZIONE
	REALIZZATO/TERMINATO/RIPROSTO
OPERE	PROGRAMMAZIONE
	PROGETTAZIONE. STUDIO FATTIBILITÀ TECNICO - ECONOMICA
	PROGETTAZIONE - PROGETTO ESECUTIVO
	ESECUZIONE LAVORI
	CRE/COLLAUDO
	RIPROGRAMMATO - MOTIVAZIONE
	CANCELLATO - MOTIVAZIONE
	CONCLUSO

Nelle **tabelle delle opere è stato indicato lo stato che si vuole raggiungere al termine del mandato 2024-2029**. Per quanto riguarda i **progetti essi dovranno essere realizzati nell'arco del mandato ed, eventualmente, essere riproposti stabilmente**.

## Progetti bandiera - Persone al centro

SCUOLE	OPERE
Realizzazione Nuovo Polo scolastico Meucci-Galilei	
Realizzazione Nuovo Edificio Scolastico in Via Raffaello Sanzio (Empoli)	
Realizzazione Nuovo plesso Istituto alberghiero Saffi	
Realizzazione Nuova costruzione edificio scolastico San Salvi	
Realizzazione Riqualificazione del Liceo Artistico di Porta Romana	
Realizzazione Riqualificazione Liceo Rodolico Succursale	
Realizzazione Nuova Palestra dell'Istituto Agrario a Firenze	
Realizzazione Riqualificazione Istituto Tecnico Ferraris	
Realizzazione Nuovo Istituto Virgilio a Empoli	
Realizzazione Rifacimento facciate Liceo Castelnuovo a Firenze	
Adeguamento sismico degli Istituti:	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'Istituto Artistico di Porta Romana a Firenze	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'Istituto Buontalenti (sede) a Firenze	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'Istituto Professionale Cellini	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'ISA Ceramica a Sesto Fiorentino	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'Istituto Volta Gobetti a Bagno a Ripoli	
Realizzazione Adeguamento sismico dell'Istituto Tecnico Peano a Firenze	
Progettazione Adeguamento sismico dell'Istituto Buontalenti (succursale) a Firenze	
Realizzazione Nuovo polo scolastico a Campi Bisenzio	
Realizzazione Antincendio per Istituto Fermi	
Progettazione della nuova scuola nel centro di Firenze	

## MOBILITÀ SOSTENIBILE PISTE CICLABILI

## OPERE

Pista ciclabile Signa-Montelupo
Realizzazione Ciclovía del Sole
Realizzazione Completamento superstrada ciclabile Firenze-Prato (lotti 3, 4, 5 e 6)
Realizzazione Pista ciclabile Firenze Rosano (tratto della Ciclovía dell'Arno)
Realizzazione Pista ciclabile Scandicci Lastra a Signa (tratto Ciclovía dell'Arno)

## VIABILITÀ

## OPERE

Strada regionale 429
<b>Realizzazione VARIANTE DI GRASSINA (in parte già realizzato)</b>
Completamento Variante di Grassina (lotti 1 e 2)
<b>Altre Varianti ai Centri abitati – Nuovi tracciati stradali</b>
Variante sulla SP1 all'abitato di Troghi, Rignano
Collegamento tra la SP87 e la SR69 in località Matassino, Reggello
Realizzazione completamento terzo lotto Circonvallazione San Casciano in Val di Pesa - variante SP12
<b>Manutenzione straordinaria ponti, di cui:</b>
Messa in sicurezza SP87 km 0+700 Ponte sull'Arno a Matassino a Figline e Incisa Valdarno
Manutenzione straordinaria SP41 km 15+700 Ponte sulla Sieve a Dicomano
Manutenzione straordinaria SP87 km 1+300 Ponte a Matassino a Figline e Incisa Valdarno
Manutenzione straordinaria SP551 km 2+000 Ponte sulla Sieve a Scarperia e San Piero
Manutenzione straordinaria del ponte sulla SR302 al Km 44+100, Borgo San Lorenzo
Manutenzione straordinaria e adeguamento del ponte sulla SR302 al Km 29+430 sul Fiume Sieve a Borgo San Lorenzo
Realizzazione intervento di adeguamento SP93 al Km 9+092 – ponte sul torrente Virginio in loc. Fornacette, tra Montespertoli e San Casciano Val di Pesa
Realizzazione intervento di adeguamento SP64 km 7+700 – ponte alla Steccaia sul fiume Elsa, tra Certaldo e Badia a Elmi
Realizzazione intervento di adeguamento SP106 km 7+145 - Ponte Montelupo tra Capraia e Montelupo F.no
Realizzazione intervento di adeguamento SP1 Km 18+750 – ponte in loc. Scolivigne, Bagno a Ripoli
Realizzazione intervento di adeguamento SR2 km 270+500 – ponte sul fiume Pesa in loc. Sambuca, tra Barberino Tavarnelle e San Casciano Val di Pesa
Progettazione dell'intervento di adeguamento del ponte sul Fiume Sieve sulla SP551 Km 2+000 sul Fiume Sieve a Scarperia San Piero
<b>Messa in sicurezza e realizzazione intersezioni</b>
Messa in sicurezza intersezione tra la SS67 e la SP91, Rufina
Messa in sicurezza intersezione sulla SR302, loc. Sant'Adriano, Marradi
Realizzazione nuova intersezione con rotonda SP131 di Bilancino (km 3+300) con SP8 a Barberino
Realizzazione nuova intersezione a rotonda tra SP15, SP60 ed SP 61 in loc. Le Vedute, Fucecchio
Realizzazione nuova intersezione a rotonda tra SP64 e SP1 senese, in riva sinistra del fiume Elsa in loc. Badia a Elmi, Certaldo
Realizzazione rotonda tra SP503 e SP 42, in località Palagio, Scarperia e San Piero
Progettazione della realizzazione nuova intersezione a rotonda tra SP84 e SS67 in loc. Le Sieci, Pontassieve
<b>Messa in sicurezza tratti stradali, scarpate e pertinenze</b>
Intervento di messa in sicurezza su SP477 km 13+000-16+000 - Barriere
Frana su SP 41 Km 10+500, Vicchio
Frana su SP 86 Km 13+100, in località Tosi, Reggello

Frana su SP91 Km 9+800, in località Pomino, Rufina  
Frana su SP610 Km 74+000, loc. Bruscaia, Firenzuola  
Costruzione nuovo ponte a Vicchio (inserito nel PUMS)

## SERVIZI

### SCUOLE

Progetto Tutti a Scuola - per l'inclusione di tutti gli studenti  
Progetto Viaggi della Memoria e Resistenza - per non ripetere gli stessi errori  
Progetto Cittadini del domani - per imparare a essere buoni cittadini del domani

### MOBILITÀ SOSTENIBILE

Progetto BonusBack TPL - per promuovere la mobilità pubblica tra i nostri ragazzi

### SICUREZZA

Progetto Parchi e giardini sicuri - per il controllo degli ungulati del nostro territorio

### SOCIALE

Progetto "Noi ci siamo" - contro ogni forma di violenza  
Progetto "VIVALAVORO" - per l'inserimento delle persone fragili nel mondo del lavoro  
Progetto "Insieme" - per attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere, anche a supporto della redazione dello strumento del Bilancio di Genere in collaborazione con UNIFI

## Progetti bandiera - Protagonisti di sfide complesse

### BUONA AMMINISTRAZIONE IMMOBILI

### OPERE

Recupero ex monastero Sant'Orsola  
**PALAZZO MEDICI RICCARDI** a Firenze (in parte già realizzato)  
Completamento Palazzo Medici Riccardi a Firenze, di cui:  
restaurato conservativo del Cortile di Michelozzo  
rifunzionalizzazione del percorso museale  
**PARCO MEDICEO DI PRATOLINO** a Vaglia, di cui:  
percorso delle acque  
rifunzionalizzazione del Parco  
realizzazione parcheggio/rotonda  
Demolizione e ricostruzione del Centro Operativo di Protezione Civile La Chiusa a Calenzano

**INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE**

Progetto Digitalizzazione alla portata di tutti – per una nuova amministrazione più digitale e più vicina ai cittadini (finanziato PNRR)

**AMBIENTE**

Progetto Interventi di riforestazione urbana, periurbana e metropolitana - per l'impianto di 35.000 alberi in 9 comuni (fondi PNRR M2C4I3.1)

**CULTURA, SPORT E TURISMO**

Progetto Riscopriamo il nostro patrimonio – per riscoprire il nostro patrimonio, dargli nuova vita ed una maggiore accessibilità, affinché la cultura sia vicina ai cittadini

Progetto Alla scoperta di nuovi territori – per un turismo più consapevole che non si concentri solamente nelle grandi città ma voglia andare alla scoperta del territorio

Progetto Sport per la salute e l'inclusione – perché un sempre maggior numero di cittadini, di ogni età, si avvicini allo sport e ai suoi benefici

*Progetti bandiera Sinergie, programmazione metropolitana*

**PIANI INTEGRATI URBANI (PIU)****OPERE**

Rigenerazione territoriale della Tenuta di MONDEGGI<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Gli altri progetti sono realizzati direttamente dai Comuni

## Indicatori BES - monitoraggio

Di seguito gli indicatori di BES scelti per ciascun indirizzo strategico e che verranno rilevati al termine del mandato con il relativo valore di partenza (baseline) e il target (espresso in termini di andamento). I dati sono stati ricavati dalle Relazioni BES per le provincie e Città Metropolitana disponibili a questo [link](#).

PERSONE AL CENTRO									
INDIRIZZO STRATEGICO	AMBITO DEL VALORE PUBBLICO	INDICATORI BES	MISURA	TARGET	BASELINE E CONFRONTO				
					2022 CMFI	2023 CMFI	2023 Toscana	2023 Italia	
LA CITTÀ METROPOLITANA SUI BANCHI DI SCUOLA	Maggiore partecipazione dei ragazzi alla formazione, diminuzione della dispersione e dell'abbandono scolastica. Miglioramento della qualità dell'istruzione.	Giovani (15-29 anni) che non studiano e non lavorano (Neet)	% su totale popolazione in quella fascia	↓	18,8%	<b>12,2%</b>	13,8%	19,0%	
		Persone con almeno il diploma (25-39 anni)	% su totale popolazione in quella fascia	↑	70,6%	<b>72,8%</b>	65,5%	63,0%	
		Livello di competenza alfabetica degli studenti	Punteggio medio INVALSI	↑	187,4	<b>186,9</b>	187,0	184,9	
		Livello di competenza numerica	Punteggio medio INVALSI	↑	194,6	<b>195,4</b>	195,8	191,1	
	Maggiore inclusione scolastica	Presenza alunni disabili nelle scuole di secondo grado	% su totale alunni	↑	3,0%	<b>3,1%</b>	3,4%	2,9%	
		Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado	%	↑	80,0%	<b>84,8%</b>	83,2%	76,9%	
	IN VIAGGIO VERSO LA MOBILITÀ DEL DOMANI	Maggiore sicurezza sulle strade	Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1000 abitanti	↓	3,9	<b>5,3</b>	4,8	3,5
			Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane (escluse autostrade)	% (indice di lesività degli incidenti stradali)	↓	136,5%	<b>136,1%</b>	141,2%	150,1%
Diminuzione dell'inquinamento grazie alla realizzazione di		Superamento limiti inquinamento aria PM2,5	µg/m³	↓	14	<b>13</b>	5	83	
		Superamento limiti inquinamento aria NO2	µg/m³	↓	44	<b>45</b>	45	10	



PERSONE AL CENTRO								
INDIRIZZO STRATEGICO	AMBITO DEL VALORE PUBBLICO	INDICATORI BES	MISURA	TARGET	BASELINE E CONFRONTO			
					2022 CMFI	2023 CMFI	2023 Toscana	2023 Italia
	mobilità alternativa al mezzo proprio	Posti-km offerti dal TPL	Posti-km per abitanti	↑	4.675	<b>6.421</b>	2.942	4.748
NOI CON VOI	Miglioramento del contesto sociale, con un maggiore accesso delle donne al mercato del lavoro	Differenza di genere nel tasso di inattività (15-74)	Punti percentuali	↓	10,2	<b>7,2</b>	12,5	17,3
		Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	Punti percentuali	↑	-9,1	<b>-6,8</b>	-14,1	-19,8
	Migliore integrazione dei cittadini non italiani stabilmente legati al territorio	Acquisizioni di cittadinanza	% su totale di stranieri residenti	↑	2,8%	<b>2,1%</b>	2,4%	2,4%
	Una rete di supporto ai cittadini in difficoltà più ampia	Diffusione no profit	Per 10mila abitanti	↑	78,5	<b>78,5%</b>	75,8	61,2

PROTAGONISTI DI SFIDE COMPLESSE								
INDIRIZZO STRATEGICO	AMBITO DEL VALORE PUBBLICO	INDICATORI BES	MISURA	TARGET	BASELINE E CONFRONTO			
					2022 CMFI	2023 CMFI	2023 Toscana	2023 Italia
LA BUONA AMMINISTRAZIONE	Capacità dell'Ente di amministrare le risorse disponibili	Incidenza spese rigide su entrate correnti	%	↓	10,0%	<b>11,0%</b>	21,0%	24,2%
		Capacità riscossione	Per 1 euro di entrata	↑	0,78	<b>0,75</b>	0,69	0,62
UN FUTURO DIGITALE	Miglioramento delle conoscenze e competenze informatiche dei cittadini	Laureati in discipline tecnico scientifiche (STEM)	Per 1.000 abitanti	↑	24,5	<b>18,2</b>	16,4	17,7
		Truffe e frodi informatiche	Per 100mila abitanti	↑	424,2	<b>558,8</b>	522,3	498,5
CIRCONDATI DAL VERDE E VICINI AI CITTADINI	Miglioramento e incremento degli spazi verdi che si traducono, insieme alle azioni sulla mobilità, in un miglioramento del benessere ambientale, ad esempio la qualità dell'aria	Superamento limiti inquinamento aria PM2,5	µg/m³ concentrazione area	↓	14	<b>13</b>	5	83
		Superamento limiti inquinamento aria NO2	µg/m³ concentrazione area	↓	44	<b>45</b>	45	10
		Disponibilità di verde urbano	mq per abitante	↑	24,3	<b>25,4</b>	24,5	32,5
		Densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico	% su superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana	↑	3,3%	<b>3,7%</b>	1,3%	1,7%
	Miglioramento della sicurezza del territorio	Incidenza aree a pericolosità elevata e molto elevata PAI	% su totale area	↓	ND	<b>20,9%</b>	16,1%	8,7%
		Incidenza aree a pericolosità idraulica media	% su totale area	↓	ND	<b>7,6%</b>	12,2%	10,0%
ALLA SCOPERTA DI NUOVI TERRITORI, DELLE RADICI E DEL BENESSERE	Crescita del patrimonio culturale messo a disposizione dei cittadini, anche in zone meno conosciute, per un miglioramento dell'inclusività e del benessere sociale	Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto)	N. per 100 Km²	↑	9,0	<b>10,6</b>	3,3	1,4
		Presenza di biblioteche	N. per 100mila abitanti	↑	26	<b>27</b>	21	22
		Dotazione di risorse del patrimonio culturale	N. per 100 Km²	↑	125,6	<b>126,1</b>	86,1	75,2

PROTAGONISTI DI SFIDE COMPLESSE								
INDIRIZZO STRATEGICO	AMBITO DEL VALORE PUBBLICO	INDICATORI BES	MISURA	TARGET	BASELINE E CONFRONTO			
					2022 CMFI	2023 CMFI	2023 Toscana	2023 Italia
	Presenza delle imprese del settore culturale che contribuiscono alla diffusione	Imprese nel settore culturale e creativo	% su totale imprese	↑	6,4%	<b>6,4%</b>	4,6%	4,5%
		Lavoratori nel settore culturale e creativo	% su totale imprese	↑	7,2%	<b>7,3%</b>	6,0%	5,8%
	Maggiore diffusione dello sport e di uno stile di vita sano non solo nelle scuole ma tra tutti i cittadini di ogni età, al fine di migliorare il benessere sanitario	Speranza di vita alla nascita – Totale	Anni	↑	83,9	<b>83,9</b>	83,3	82,6
		Speranza di vita a 65 anni	Anni	↑	21,4	<b>21,2</b>	20,8	20,4
		Tasso standardizzato di mortalità	Per 10mila abitanti	↓	74,3	<b>82,0</b>	85,5	95,3

SINERGIE, PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA								
INDIRIZZO STRATEGICO	AMBITO DEL VALORE PUBBLICO	INDICATORI BES	MISURA	TARGET	BASELINE E CONFRONTO			
					2022 CMFI	2023 CMFI	2023 Toscana	2023 Italia
UNITI VERSO UNA NUOVA CITTÀ METROPOLITANA  LA CITTÀ (METROPOLITANA) DEL DOMANI  OLTRE IL NOSTRO TERRITORIO	Le politiche integrate tra gli enti portano un miglioramento del benessere economico dell'intero territorio, riscontrabile in una crescita degli indicatori macroeconomici	Reddito disponibile procapite delle famiglie consumatrici	Euro	↑	21.486	<b>24.617,62</b>	21.339,96	19.761,00
		Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	Euro	↑	21.085	<b>22.568,30</b>	20.643,16	21.868,16
		Importo medio delle pensioni	Euro	↑	13.822	<b>14.660,67</b>	13.724,09	13.036,45
	Gli interventi per favorire la sicurezza, la stabilità, l'innovazione e la qualità nel contesto lavorativo del territorio portano ad una crescita dell'area	Pensioni di basso importo	%	↓	19,9%	<b>18,49%</b>	18,83%	21,18%
		Tasso di disoccupazione (15-74)	%	↓	6,2%	<b>6,0%</b>	6,0%	8,1%
		Tasso di infortuni mortali e inabilità permanenti	Per 10mila occupati	↓	7,1%	<b>8,0%</b>	12,4%	10,2%
		Specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza	%	↑	34,3%	<b>35,5%</b>	31,3%	33,7%

## 2.1.1. B PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

### PREMESSA

#### Finalità del piano

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un Piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le misure previste sono volte a:

- Eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito.
- Rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.
- Rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).
- Promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.
- Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
- Garantire il monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

#### Riferimenti normativi

- Direttiva n. 4/2011 Linee guida sul funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
- Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".
- Decreto legislativo n. 165/2001 e contrattazione collettiva (in particolare CCNL 16/11/2022).
- Decreto legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".
- D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla Legge 06/08/2021, n. 113.
- D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito dalla Legge 29/06/2022, n. 79.
- D.M. 132 del 30/06/2022.

#### Ambito di applicazione del P.A.P.

Il presente Piano si applica al personale della Città Metropolitana di Firenze.

#### Obiettivo strategico: Azioni Positive (estratto D.U.P. - 0110/0158)

"Rientra altresì nella mission strategica anche la programmazione di azioni positive atte a garantire pari opportunità e uguaglianza di genere, favorire il benessere del dipendente e un clima lavorativo sereno, improntato alla collaborazione e allo sviluppo di relazioni costruttive, quale investimento in grado di migliorare l'etica professionale e i livelli di performance organizzativa/individuale."

### FIGURE DI GARANZIA

#### Comitato unico di garanzia

All'interno della Città Metropolitana di Firenze il C.U.G. è stato costituito con Atto del Direttore Generale n. 3603 del 31/12/2020 ed è in corso di rinnovo al momento della presente redazione.

Ruolo:

- I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica (dir. 4/2011).

### Consigliera di Parità

Con Atto Dirigenziale n. 2887 del 18 novembre 2024 la Città Metropolitana di Firenze ha indetto l'Avviso Pubblico per la designazione, tramite procedura comparativa mediante valutazione dei curricula, delle/dei Consigliere/i di parità, effettive/i e supplenti.

Ruolo:

- è una figura istituita per la promozione e il controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e di non discriminazione tra uomini e donne nel mondo del lavoro (D.Lgs. 198/2006).

### Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

Con atto n. 2041 del 24/08/2022 del Direttore Generale è stato nominato Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità della Città Metropolitana di Firenze:

Dott. Andrea Pelacchi, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Ruolo:

- Le amministrazioni pubbliche con più di 200 dipendenti, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, hanno l'obbligo di nominare il predetto Responsabile, al fine di garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità (Art. 39-ter del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 10, comma 1, D.Lgs. 75/2017).

### Referente della Sezione accessibilità del PIAO

Con Atto del Direttore Generale n. 1345 del 28/05/2024 è stato nominato il Referente della Sezione accessibilità del PIAO di cui all'art. 3 del D.Lgs. 222/2023:

- Dott. Andrea Pelacchi, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione (anche Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità)
- La suddetta nomina costituisce la prima fase per 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. La norma introduce alcuni adempimenti, che l'Amministrazione dovrà espletare, tra i quali in particolare la definizione, in collaborazione con l'O.I.V./Nucleo di Valutazione, di un processo partecipativo a beneficio delle associazioni del Terzo Settore, attive e rappresentative delle persone con disabilità, in ordine agli obiettivi e alle azioni del P.I.A.O. in tema di accessibilità.

## **LA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE: UNA FOTOGRAFIA DI GENERE**

Le componenti di genere, maschile e femminile, sono equamente rappresentate all'interno della forza lavoro dei dipendenti di ruolo della Città Metropolitana di Firenze con un totale a ruolo di 207 uomini e 199 donne. La componente femminile è prevalente in tutte le aree ad eccezione di quella degli operatori/operatori esperti (v. tabella 1), all'interno della quale sono inclusi profili operativi legati al controllo e alla sicurezza del territorio che creano un'apparente disparità di genere, costituendo mansioni ancora oggi a forte vocazione maschile.

Si tratta quindi di uno squilibrio fisiologicamente ad oggi non modificabile, oltretutto rafforzato se si aggiungono, nell'ambito delle funzioni di controllo del territorio, anche 11 operai forestali di sesso maschile in amministrazione diretta che appartengono a comparto privatistico e che non figurano nella tabella esposta.

Situazione di effettivo squilibrio è quella che si osserva invece tra le figure apicali (nello specifico ambito della Dirigenza e delle Elevate Qualificazioni - E.Q.) dove la componente maschile predomina, rappresentando complessivamente il 65% delle posizioni in organico (v. tabella 2).

Tra le soluzioni per superare il gender gap delineato, il regolamento nazionale dei concorsi prevede l'obbligatorietà di riconoscere un titolo preferenziale, in caso di ex-equo, al genere meno rappresentato, in eventuali concorsi banditi per la categoria di cui trattasi, fino alla riduzione di tale differenziale al di sotto della quota del 30%.

		Tab. 1 - COMPARTO* Dati al 31.12.2024						Tab. 2 - FIGURE APICALI Dati al 31.12.2024			
		UOMINI		DONNE				UOMINI		DONNE	
		ruoli	t.d.	ruoli	t.d.			ruoli	t.d.	ruoli	t.d.
Funzionari		48	2	79	3	Dirigenti D.O.		7	-	1	-
Istruttori		84	-	99	1	Direttore Gen.		-	1	-	-
Operatori e Op. Esperti		75	-	21	-	Elevate Qualif.		14	-	11	-
<b>TOTALI per genere</b>		209		203		<b>TOTALI per genere</b>		22		12	

\*Nei conteggi di cui alla tabella 1 non sono compresi i forestali, il personale somministrato, il personale in convenzione e i comandi in entrata; sono invece ricomprese anche le Elevate Qualificazioni di cui alla tabella 2.

## AMBITO I – POLITICHE DI CONCILIAZIONE

### Orario flessibile

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➔	Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➔	A tutti i dipendenti dell'Ente.

Anche per il triennio 2025-27, l'amministrazione ritiene fondamentale mantenere attivi tutti gli strumenti di flessibilità oraria che mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli del lavoro. La flessibilità oraria è strutturata su 3 fondamentali istituti:

1. Possibilità di modulare la prestazione lavorativa con orario unico giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti, per 5 gg a settimana.
2. Entrata e uscita flessibile (oltre alla flessibilità oraria della pausa pranzo durante i giorni lunghi).
3. Istituto del Plus/Minus e meccanismo dei recuperi.

ORARIO UNICO GIORNALIERO	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
Viene offerta ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di fruire dell'orario unico giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Al 31/12/2024 fruivano dell'orario unico giornaliero 1 uomo e 3 donne.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

ENTRATA E USCITA FLESSIBILE	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
Nel corso del 2024 è stata mantenuta la flessibilità oraria come da DPCM ottobre 2020 e circolare attuativa interna del 30/10/2020 (prot. n. 2614): giorni corti: entrata dalle 7:30 alle 9.30 e uscita dalle 13:30 alle 15:30;	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

giorni lunghi: entrata dalle 7:30 alle 9.30, orario del pranzo dalle 13:00 alle 15:00 e uscita dalle 17:00 alle 19:00.	
--	--

<b>PLUS/MINUS E RECUPERI</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
È stato inoltre mantenuto, per tutta l'annualità 2024, il meccanismo di conguaglio delle eccedenze e delle mancanze orarie (cd. plus/minus) che, se attinente alle fasce orarie flessibili, non necessita di giustificazione da parte del lavoratore o autorizzazione da parte del dirigente/responsabile.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

### Permessi 104

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➡	A tutti i dipendenti dell'Ente.

Di altrettanta rilevanza, ai fini delle esigenze di conciliazione vita/lavoro, citiamo la Legge 104/1992 che riconosce l'astensione retribuita dal servizio, articolata sia in giorni che in ore, ai dipendenti portatori di disabilità e a coloro che assistono familiari in gravi condizioni di salute.

<b>PERMESSI 104</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Tali fattispecie sono attive nell'Ente dal 2017 sulla base di specifica regolamentazione interna. Al 31/12/2024 la componente femminile risulta maggioritaria nella fruizione di permessi 104 per assistenza a congiunti, con 26 donne a fronte di 20 uomini; cambia la predominanza di genere per la fruizione di permessi 104 legati a invalidità personale con 5 uomini a fronte di 2 donne.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

### Lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)



<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➡	A tutti i dipendenti dell'Ente.

Il lavoro a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto) è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se supportato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire ed i relativi indicatori di risultato. Superata la fase emergenziale, la fruizione del lavoro in modalità cosiddetta "agile" viene comunque garantita ai dipendenti della Città Metropolitana secondo le modalità e con gli strumenti previsti dal Piano Operativo Lavoro Agile - P.O.L.A. introdotto dalla legge 17/07/2020 e che dal 2023 diviene parte integrante del P.I.A.O.

<b>LAVORO A DISTANZA</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Con A.S.M. n. 18 del 10 maggio 2023, è stata aggiornata la sezione 3.2. "Organizzazione del lavoro agile" con l'approvazione del nuovo "Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza nella Città Metropolitana di Firenze". Nell'anno 2024, circa il 50% dei dipendenti con mansioni lavorative ritenute idonee risulta avere un accordo attivo di	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

lavoro agile stipulato con il proprio dirigente. Come previsto dal Regolamento, l'accordo è corredato da uno specifico progetto individuale di lavoro agile, che articola con maggiore dettaglio gli obiettivi della prestazione ed i relativi indicatori di risultato.	
<b>LAVORO DA REMOTO</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Il "Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza nella Città Metropolitana di Firenze" contiene una Sezione dedicata al lavoro da remoto in conformità al CCNL 16/11/2022. Ad oggi, non vi sono lavoratori o lavoratrici che svolgono la propria mansione in questa modalità lavorativa.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>


### Possibilità di trasformazione contratto part-time

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>		A tutti i dipendenti dell'Ente.

Ancora oggi la richiesta di trasformazione del contratto individuale di lavoro da full time a part time e viceversa si lega ad esigenze personali di conciliazione con gli impegni familiari.

<b>POSSIBILITÀ DI TRASFORMAZIONE CONTRATTO PART-TIME</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Al 31/12/2024 i dipendenti con contratto part-time erano 34, di cui 19 donne e 15 uomini. Il genere maschile risulta prevalente nei part-time pari o inferiori alle 18 ore, che consentono ai sensi di legge lo svolgimento della libera professione. Anche quest'anno l'Amministrazione ha favorito la massima flessibilità nelle tipologie di part-time consentite: nel 2024, in particolare, sono state ricevute e accolte 8 richieste di trasformazione/modifica.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

### Asilo nido aziendale

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>		Neogenitori dipendenti dell'Ente

Dal 10 settembre 2008 è attivo il Nido d'Infanzia Aziendale della Città Metropolitana di Firenze "Il Piccolo Principe" con sede in via Cavour n° 9. La capienza del "Piccolo Principe" è di 20 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, il suo orario di apertura è dalle ore 7,30 del mattino alle ore 16,30 del pomeriggio. La gestione dell'asilo nido è affidata con una convenzione annuale al Comune di Firenze.

<b>ASILO NIDO AZIENDALE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
La suddetta convenzione è attiva.	<b>AZIONE CONFERMATA FINO A LUGLIO 2026</b>



## AMBITO II – SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ

### Applicazione dei nuovi Profili Professionali

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➡	Tutti i dipendenti e i membri del C.U.G.

La Riforma del mercato del lavoro prevista nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “Italia Domani” (PNRR) ha promosso, tra le altre cose, la riforma del sistema di classificazione del personale delle Amministrazioni Pubbliche attraverso la sottoscrizione di contratti collettivi per il triennio 2019-2021 nei comparti delle funzioni centrali, locali e sanità. Gli ultimi rinnovi contrattuali, infatti, hanno introdotto una riprogettazione dei profili professionali che introduce alcuni importanti elementi di novità, riconducibili in particolare all’approccio *competence-based* alla gestione delle risorse umane.

A rinforzo di tale orientamento, con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/06/2023 è stato adottato il Modello delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (rif. Milestone M1C1-58 “*Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego*”), volto ad orientare i sistemi organizzativi degli Enti verso modelli di competenze omogenei, garantendone al contempo l’uniformità di applicazione. Il modello elaborato dal Ministero, in ragione dell’utilizzo ampio che intende promuovere, è focalizzato sulle competenze trasversali o *soft skills*, mentre la definizione delle competenze tecnico-specialistiche è rimessa all’autonomia organizzativa dei singoli enti, in funzione delle loro caratteristiche e del loro profilo istituzionale.

Il Decreto sollecita inoltre le Amministrazioni, quale leva strategica di sviluppo degli individui e delle stesse organizzazioni, ad individuare famiglie professionali e a descrivere le posizioni di lavoro in termini di Ruolo e portafoglio di competenze necessario a interpretarlo nella maniera più efficace, nel rispetto della cornice della contrattazione collettiva.

Si è resa pertanto necessaria una revisione dei Profili Professionali dell’amministrazione che tenesse conto delle indicazioni dettate dal vigente CCNL (CCNL del 16/11/2022) e di quanto disposto dal D.M. 28/06/2023.

APPLICAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
<p>Con ASM n. 19/2024, l’Amministrazione ha rinnovato i Profili professionali della Città Metropolitana di Firenze (<i>Elenco, declaratorie e requisiti per l’accesso dall’esterno</i>), un documento che ha anche individuato delle ulteriori famiglie professionali, nell’ottica di delineare in modo accurato il <i>set</i> di competenze trasversali e di settore che meglio rispondono ai vari ambiti operativi dell’ente e del personale che vi opera.</p> <p>Negli ultimi mesi del 2024, si è avviata e conclusa la fase istruttoria per il reinquadramento professionale di tutto il personale dell’Ente, con particolare riferimento ai dipendenti che – in relazione alle mansioni svolte e alle competenze possedute/acquisite – hanno i requisiti per transitare nelle famiglie professionali di nuova declaratoria. L’efficacia dei Profili professionali di cui all’ ASM 19/2024 decorre dal 1° gennaio 2025 così come disposto con A.D. n. 3246/2024.</p>	<p><b>AZIONE PROGRAMMATA PER L’ANNO 2025</b></p>

### Sviluppo delle competenze tecnico-specialistiche

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Stanziamenti annuali dedicati alla formazione
<b>A chi è rivolto</b>	➡	A tutti i dipendenti dell’Ente.

In linea con il citato approccio *competence-based* alla gestione delle risorse umane, si ritiene necessario continuare a promuovere un forte investimento in percorsi di formazione e aggiornamento professionale, in grado di rafforzare le competenze tecnico-specialistiche del personale dipendente.

La formazione si configura peraltro come occasione virtuosa per promuovere una riflessione continua sul ruolo lavorativo e sulla mission della professione ricoperta, diminuire il senso di solitudine e favorire lo scambio e il confronto con i colleghi.

Questo ambito passa attraverso alcune azioni specifiche:

1. Un'attenta lettura dei bisogni formativi del personale dipendente.
2. Una mirata pianificazione dei percorsi formativi legata alla lettura operata.
3. Una puntuale rendicontazione della formazione erogata.

<b>LETTURA DEI BISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Anche nel 2024, la lettura dei bisogni formativi è stata operata nell'ambito della valutazione annuale della performance del personale, che indaga su vari aspetti, tra i quali: <i>"la preparazione in relazione alle attività lavorative espletate e la padronanza della competenza tecnica acquisita";</i> <i>"l'aggiornamento continuo anche tramite l'auto-formazione".</i>	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

<b>PIANIFICAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
L'amministrazione ha provveduto alla stesura del Piano formativo, quale allegato al presente P.I.A.O. 2025-2027.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

<b>BANCA DATI E REPORT DI ANALISI A CADENZA ANNUALE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
È attiva una banca dati sulla formazione svolta dal personale dipendente. Rilevante l'investimento in formazione nel 2024, con la pianificazione, organizzazione ed erogazione di oltre 250 corsi di aggiornamento professionale, per un monte ore complessivo di oltre 5.000 ore e più di 700 discenti. La modalità di fruizione prevalente continua ad essere <i>on line</i> , sia in diretta <i>webinar</i> che registrazione <i>e-learning</i> . Riprendono comunque i corsi <i>on site</i> .	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

### *Sviluppo delle competenze trasversali*

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Stanziamenti annuali dedicati alla formazione
<b>A chi è rivolto</b>		Tutti i dipendenti e i membri del C.U.G.

L'azione in parola si concretizza nell'organizzazione di percorsi di aggiornamento specifici che:

- focalizzano i loro obiettivi formativi sul miglioramento del clima lavorativo e organizzativo delle varie equipe professionali, sempre secondo l'approccio *competence-based* alla gestione delle risorse umane, come da *frame work* ministeriale (rif. D.M. del 28/06/2023);
- attengono a materie di interesse generale/trasversale ai vari profili professionali;
- promuovono lo sviluppo di una cultura ad ampio spettro, anche su temi di rilevanza sociale e collettiva, quali quelli legati alle pari opportunità.

### **SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI**

CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
<p>Molti sono stati i corsi formativi che rientrano nell'ambito delle soft skill; questi sono solo alcuni dei temi trattati: <i>tecniche di leadership, strumenti per comunicare e condividere all'interno e all'esterno dell'amministrazione, violenza di genere.</i></p> <p>Di particolare rilevanza il progetto formativo, attivato nell'ultimo trimestre 2024, finanziato con i fondi del PNRR (misura 1.4.2 "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali") che ha coinvolto più della metà dei dipendenti dell'ente e che si è proposto di offrire al personale strumenti concreti per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei documenti prodotti dai diversi uffici dell'amministrazione da parte di tutti i cittadini e favorire un utilizzo più proficuo degli strumenti individuali (applicazioni della suite office, ecc.).</p>	<p><b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027 (vedi Piano Formativo)</b></p>

### Fruizione piattaforma gratuita Syllabus

La Direzione del personale ha abilitato la Città Metropolitana di Firenze su "Syllabus", la piattaforma e-learning realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con i finanziamenti dell'Unione Europea ([www.syllabus.gov.it](http://www.syllabus.gov.it)). L'adesione consegue a quanto previsto dalla Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione P. Zangrillo (rif. Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"). Il portale "Syllabus" offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

FRUIZIONE PIATTAFORMA GRATUITA SYLLABUS	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
<p>Come anticipato in premessa, nel corso del 2024 la Città Metropolitana di Firenze è stata accreditata sulla piattaforma "Syllabus". Inoltre, la Direzione del personale ha provveduto ad iscrivere tutti i dipendenti sul portale in qualità di discenti e ad abilitare i Responsabili E.Q. e i Dirigenti in qualità di amministratori. L'azione comporta una costante attività di aggiornamento degli elenchi degli iscritti, affinché anche i nuovi assunti possano fruire dei percorsi formativi proposti.</p>	<p><b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b></p>

### Master in collaborazione con UNIFI

Con l'obiettivo di accrescere il bagaglio di conoscenze dei dipendenti, la Città Metropolitana ha offerto, in collaborazione con l'Università di Firenze, il Master Universitario di I livello "L'innovazione al servizio del miglioramento continuo della pubblica amministrazione" (MiglioraPA) 2024/2025. Infatti saranno riservati 12 posti ai dipendenti della CMFI. L'obiettivo del Master è quello di approfondire le tematiche del management pubblico nell'ambito dei processi di innovazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione e alternerà lezioni teoriche (basate sui più recenti modelli della pubblica amministrazione) e operative (focalizzate su best practice nazionali e internazionali).

Il Master, della durata di 12 mesi, consiste in 60 CFU e si articola in 216 ore di didattica frontale (36 CFU), un'attività di project work (18 CFU) e la prova finale (6 CFU).

L'INNOVAZIONE AL SERVIZIO DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" (MIGLIORAPA) 2024/2025	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
-	<b>AZIONE PROGRAMMATA PER L'ANNO 2025</b>

*Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale*

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➔	Stanzamenti annuali dedicati alla formazione
<b>A chi è rivolto</b>	➔	A tutti i dipendenti dell'Ente.

Oltre la formazione offerta dall'Ente, i singoli lavoratori possono ricorrere a permessi studio, aspettative per borse di studio ovvero altri strumenti per l'accesso a percorsi di istruzione.

<b>MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Attualmente n. 9 dipendenti dell'Amministrazione, di cui 4 donne e 5 uomini, hanno ottenuto il riconoscimento delle 150 ore disponibili per il diritto allo studio.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027 (vedi Piano Formativo)</b>

**AMBITO III - BENESSERE ORGANIZZATIVO, PREVENZIONE DEL BURN OUT E AZIONI DI CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E MOBBING**

*Percorsi di cittadinanza di genere*

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➔	Finanziamenti esterni per le Politiche di Genere.
<b>A chi è rivolto</b>	➔	Personale interno e cittadinanza

Dal 2023 la Città Metropolitana, partecipando a un bando della Regione Toscana per il "Sostegno alla parità di genere e alla cultura di genere" finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo POR FSE 2014-2020 ha avviato una collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze per la costruzione e la promozione di percorsi di sensibilizzazione sul tema, che ha portato alla redazione del primo bilancio di genere (Atto del Sindaco Metropolitan n. 40 del 31/10/2023) e alla redazione dei bilanci di genere dei Comuni Metropolitan (hanno aderito al progetto in 39 su 41 totali). Con lo stesso progetto si è attivata una collaborazione con i due Centri Antiviolenza operanti sul territorio per realizzare interventi rivolti a promuovere nelle scuole una cultura rispettosa del genere partendo dalla destrutturazione degli stereotipi di genere.

La sfida che la Città Metropolitana intende raccogliere per gli anni a venire è dare continuità e sostenibilità allo sforzo iniziale e continuare a costruire e promuovere percorsi di cittadinanza di genere. Così come, ritenendo fondamentale consentire ad ogni persona la libera espressione del proprio orientamento sessuale e della propria identità di genere, la Città Metropolitana intende favorire, con l'adesione alla Rete READY, il riconoscimento dei diritti e dei bisogni della popolazione **LGBTQIA+** per contribuire a creare un clima sociale di rispetto, di confronto libero da pregiudizi nonché il superamento delle situazioni di discriminazione.

<b>PERCORSI DI CITTADINANZA DI GENERE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
La Città Metropolitana ha partecipato all'Avviso pubblico per la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere, a valere sul PR FSE+ 2021-2027, Priorità 1. Occupazione, OB.S. C – Attività 1.c.2) Azioni di sistema e di mainstreaming. Il progetto si compone di due Azioni: una per la redazione dei bilanci di genere dei Comuni; l'altra per la promozione della cultura di genere nelle scuole.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>

Inoltre, sono stati proposti percorsi formativi mirati, quali quello sulla redazione e impaginazione del bilancio di genere, cui hanno preso parte alcuni dipendenti dell'amministrazione e dei Comuni del territorio; quelli nelle scuole primarie e superiori tenuti dai Centri Antiviolenza in continuazione con il percorso avviato dal bando regionale.	
--	--

### Indagini sul benessere organizzativo e indagini di customer interna

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Di norma sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➡	Tutti i dipendenti dell'Ente

Le indagini in oggetto hanno l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale in maniera attiva e partecipativa per un'analisi dei dati e degli indicatori che consentano una chiara lettura dello "stato di salute" dell'organizzazione metropolitana. L'azione prevede, in generale, la somministrazione di uno o più questionari utilizzati come strumenti di monitoraggio del benessere dei lavoratori dell'Ente e della loro soddisfazione rispetto ai contatti intercorsi con i colleghi di altri uffici e ai relativi servizi fruiti.

INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDAGINI DI CUSTOMER INTERNA	
CONSUNTIVO 2024	PROGRAMMAZIONE 2025-2027
<p>Negli ultimi mesi del 2024 sono state avviate due indagini rientranti in questo ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La rilevazione del benessere organizzativo promossa dal CUG</li> <li>• l'indagine di customer interna relativamente alle attività delle varie Direzioni.</li> </ul> <p>Per entrambe, la compilazione è anonima e si basa sulla somministrazione di due distinti questionari che indagano vari aspetti tra i quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alcuni indicatori di benessere e clima lavorativo (sicurezza sul lavoro, stress, imparzialità decisionale, soddisfazione personale, conflitti, rapporti orizzontali e verticali);</li> <li>• aspetti legati al rapporto di lavoro (la qualità e accessibilità della documentazione presente sulla rete intranet, i tempi di risposta e la disponibilità/cortesie del personale ecc.).</li> </ul> <p>Sono ancora in corso le analisi dei risultati.</p>	<p><b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027 (cadenza periodica)</b></p>

### Consegna e formazione sui Codici di Comportamento

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>	➡	Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>	➡	Tutti i dipendenti dell'Ente

I codici di comportamento Nazionale (D.P.R. 62/2013) e quello della Città Metropolitana di Firenze costituiscono importanti strumenti disciplinari e di controllo, adottati ai sensi di legge a garanzia della buona condotta dei dipendenti pubblici, affinché la stessa sia sempre improntata al rispetto delle norme, all'etica e ai principi di diligenza, lealtà e imparzialità.

Nel 2023, il Codice di Comportamento Nazionale è stato oggetto di modifiche/aggiornamenti, con decorrenza dal 14 luglio 2023 (rif. D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 - GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023).

Il D.P.R. 81/2023, in particolare, ha introdotto nel Codice Nazionale una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici (art. 1 co.1 lett. a) e un ciclo formativo obbligatorio [...] sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico (art. 1 co.4 lett. d).

<b>CONSEGNA E FORMAZIONE SUI CODICI DI COMPORTAMENTO</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
<p>Nel corso del 2024 si è proceduto a verificare la conformità dei precetti contenuti nel codice di comportamento della Città Metropolitana di Firenze con le modifiche apportate al D.P.R. n. 62/2013, riscontrandone una formale e sostanziale coerenza.</p> <p>Entrambi i codici di comportamento (Nazionale e dell'Ente) sono stati quindi consegnati ai neoassunti al momento della sottoscrizione del contratto e sono stati oggetto di approfondimento in occasione di percorsi formativi specifici dedicati all'etica professionale e alle responsabilità dei pubblici dipendenti.</p>	<p><b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b></p>

## **AMBITO IV – CARRIERA E POLITICHE INCENTIVANTI**

### *Valutazione annuale della performance individuale del Personale*

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>		Tutti i dipendenti dell'Ente

Ancorché attività cogente per le Amministrazioni Pubbliche, la valutazione annuale della performance individuale del personale è strumento utile per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. È altresì occasione di confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni, necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività.

<b>VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
<p>Nell'anno 2024, relativamente all'anno 2023, la valutazione si è svolta per tutto il personale dell'Ente; i punteggi medi ottenuti dai dipendenti hanno, nelle varie categorie, confermato gli obiettivi e i risultati attesi stabiliti dal sistema di valutazione.</p>	<p><b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b> <b>Cadenza annuale</b></p>

### *Progressioni economiche e di carriera*

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Non sono necessari finanziamenti specifici
<b>A chi è rivolto</b>		Tutti i dipendenti dell'Ente

Con il rinnovo del contratto collettivo nazionale di categoria (CCNL del 16/11/2022), le modalità per l'assegnazione delle progressioni economiche e di carriera sono cambiate, con l'individuazione di nuove procedure e criteri di attribuzione. Tra le principali novità introdotte dal contratto, in applicazione dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n.165/2001, vi sono senza dubbio:

- La determinazione di nuovi requisiti di accesso, nuovi importi e del numero massimo di differenziali stipendiali attribuibile al dipendente nel corso della propria vita lavorativa all'interno dell'area di inquadramento (art. 14 CCNL e Tabella A);

- La possibilità (entro il termine del 31 dicembre 2025) di prevedere procedure valutative per le progressioni straordinarie tra le aree, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso di specifici requisiti (rif. art. 13 commi 6 e 7 e Tabella C);
- La previsione di una procedura per le progressioni ordinarie tra le aree, con la definizione, ancora una volta, dei titoli di accesso e di comparazione (art. 15 CCNL).

Anche nel prossimo triennio, quindi, l'indizione e la gestione delle progressioni economiche e di carriera si svolgeranno con nuove procedure, la cui regolamentazione è stata e sarà oggetto di definizione, in interlocuzione costante con le R.S.U.

<b>PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA STESSA AREA (ART. 14 CCNL)</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Con A.D. n. 2955 del 26/11/2024 è stata indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno della stessa area – anno 2024, ancora in corso di svolgimento al momento della redazione del presente documento. Le progressioni economiche saranno attribuite a decorrere dal 1° gennaio 2024.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027 Cadenza annuale</b>

<b>PROGRESSIONI STRAORDINARIE TRA LE AREE (PROCEDURE VALUTATIVE ART. 13 COMMI 6 E 7 CCNL)</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
<p>Con ASM n. 3 del 26 gennaio 2024 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della procedura straordinaria per le progressioni transitorie tra le aree (cd. verticali in deroga), oggetto di confronto sindacale.</p> <p>La procedura è stata quindi indetta con Atto dirigenziale n. 1311 del 23/05/2024, in attuazione del piano di fabbisogno approvato con ASM n. 4/2024 che, in sede di primo aggiornamento (rif. ASM n. 17/2024), ha previsto la copertura di complessivi 29 posti a tempo pieno e indeterminato fino alla concorrenza pressoché totale delle risorse disponibili (0,55% del m.s. dell'anno 2018 riferito al personale dell'Ente).</p> <p>Questa la ripartizione dei posti tra i diversi inquadramenti/profili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.11 Posti nell'area degli Istruttori – Profilo Amministrativo</li> <li>• n.4 Posti nell'area degli Istruttori – Profilo Tecnico</li> <li>• n.1 Posto nell'area degli Istruttori – Profilo Informatico</li> <li>• n.4 Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Amministrativo</li> <li>• n.5 Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Tecnico</li> <li>• n.1 Posto nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Informatico</li> <li>• n.3 Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Vigilanza</li> </ul> <p>Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Vigilanza 3</p> <p>Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Vigilanza 3</p> <p>Posti nell'area dei Funzionari ed E.Q. – Profilo Vigilanza 3</p> <p>La procedura ha selezionato i beneficiari, reinquadrati in categoria superiore a decorrere dal 1° ottobre 2024.</p>	

<b>PROGRESSIONI ORDINARIE TRA LE AREE (ART. 15 CCNL)</b>
--

<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Anche la revisione del regolamento per lo svolgimento delle procedure verticali cd. ordinarie è in fase istruttoria e sarà terminato per consentire l'organizzazione delle procedure a partire dall'annualità 2025. Anche questi avanzamenti di carriera si baseranno sui fabbisogni di personale definiti dall'Amministrazione.	AZIONE PROGRAMMATA A PARTIRE DALL'ANNUALITÀ 2025

### Benefit

<b>Risorse finanziarie dedicate</b>		Risorse destinate ai progetti di welfare aziendale
<b>A chi è rivolto</b>		Tutti i dipendenti dell'Ente

Ad oggi, la Città Metropolitana di Firenze offre al proprio personale agevolazioni legate al pagamento dei trasporti pubblici locali:

<b>BENEFIT</b>	
<b>CONSUNTIVO 2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE 2025-2027</b>
Convenzione con Autolinee Toscane per sconti relativi all'acquisto di abbonamenti annuali di trasporto pubblico su gomma. L'Amministrazione anticipa il costo dell'abbonamento, che viene poi recuperato in rate mensili dallo stipendio del dipendente. Le scontistiche sono: ✓ 10% di sconto sul servizio urbano di Firenze (invece di 342,80 € ---> 308,50 €); ✓ 5% di sconto sul servizio extraurbano.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>
Convenzione con Trenitalia per consentire la rateizzazione in busta paga del costo dell'abbonamento.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>
Servizio di <i>carpooling</i> , in convenzione con la società JOJOB. Ad ogni viaggio in <i>carpooling</i> (da autista o da passeggero) sarà possibile accumulare un credito immediato di 0,10 € a viaggio (max 0,20 € al giorno) fino alla concorrenza di complessive 5,00 € da spendere in buoni acquisto.	<b>AZIONE CONFERMATA TRIENNIO 2025-2027</b>



## 2.1.2. ACCESSIBILITÀ

### PREMESSA

Il Decreto Legislativo 222/2023 ha introdotto nell'ordinamento alcune disposizioni volte a rafforzare la tutela dei disabili nella prospettiva della piena **accessibilità** da parte di questi ultimi ai servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Già prima delle modifiche di cui al D.Lgs. 222/2023, il DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) disponeva che nel PIAO fossero definite "le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità". Per **accessibilità** si intende "l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille ed in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli" (art. 1).

Con Atto del Direttore Generale n. 1345 del 28/05/2024 il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione (che già ricopriva il ruolo di "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" ai sensi dell'art. 39ter del D.Lgs. 165/2001) è stato nominato Referente della Sezione accessibilità del PIAO di cui all'art. 3 del D.lgs. 222/2023.

La suddetta nomina costituisce la prima fase per 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; in questo senso, tutti i Dirigenti concorrono, nell'ambito delle loro specifiche competenze, alla realizzazione degli obiettivi di performance correlati all'accessibilità, con il coordinamento del Responsabile individuato con AD n. 1345 del 28/05/2024.

### Obiettivi programmatici e strategici triennio 2025-2027

<b>AMBITO:</b>	<b>ASSESMENT - ANALISI DEL CONTESTO</b>
<b>OBIETTIVO:</b>	
↓	
Garantire processi di miglioramento continuo in termini di accessibilità.	
<b>STRATEGIE E AZIONI</b>	
↓	
In sede di prima applicazione, il principale obiettivo da perseguire consiste nell'analisi del contesto interno ed esterno e nella ricognizione sugli adempimenti e sulle prassi in atto in tema di accessibilità e inclusione, anche al fine di istituire un sistema di monitoraggio <i>in itinere</i> dei livelli di accessibilità.	
Una prima fase istruttoria è stata avviata dal Referente della Sezione accessibilità del PIAO, con DOCIN n. 1891 del 25/06/2024.	

<b>AMBITO:</b>	<b>FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ACCESSIBILITA' E DELL'INCLUSIONE</b>
<b>OBIETTIVO:</b>	
↓	
Diffondere la cultura dell'accessibilità e dell'inclusione	
<b>STRATEGIE E AZIONI</b>	
↓	
Come meglio spiegato di seguito, la Città Metropolitana di Firenze ha aderito all'iniziativa PNRR Accessibilità 1.4.2., "Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" con il progetto CITIZEN INCLUSION che ha previsto – tra le altre azioni – l'attivazione di un progetto formativo che ha coinvolto oltre la metà dei dipendenti dell'ente. Il percorso formativo è iniziato nell'ultimo trimestre 2024 ed è ancora in corso per i Dirigenti; si propone di offrire al personale strumenti concreti per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei documenti prodotti dai diversi uffici dell'amministrazione e favorire un utilizzo più proficuo di alcuni strumenti digitali (applicazioni della suite office, ecc.).	

L'Amministrazione continuerà a programmare specifici percorsi di aggiornamento professionale in questo ambito, inserendo tra le priorità strategiche del futuro Piano Formativo il tema dell'accessibilità e dell'inclusione (cfr. PIAO sezione 3.3.2).

<b>AMBITO:</b>	<b>STAKEHOLDERS ENGAGEMENT</b>
	<b>OBIETTIVO:</b>
	↓
	Garantire il coinvolgimento attivo dei portatori di interessi
	<b>STRATEGIE E AZIONI</b>
	↓
	<p>Allo scopo di consentire il coinvolgimento partecipativo delle associazioni del Terzo settore attive e rappresentative delle persone con disabilità (obbligatorio per volontà del legislatore), verrà definito, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, un processo partecipativo che consenta loro di esprimersi in ordine agli obiettivi ed alle azioni intraprese dall'Amministrazione al fine di creare condizioni di una piena accessibilità e inclusione.</p> <p>Con riferimento alle modalità di realizzazione del citato percorso partecipativo, potrà essere praticata l'opzione della consultazione pubblica, attuata tramite pubblicazione anticipata delle proposte sul sito internet dell'Ente, con la conseguente facoltà per le associazioni rappresentative di fornire il loro apporto. Tale metodologia, oltre ad essere stata collaudata in precedenti occasioni, costituisce il sistema più diffuso, agevole e "democratico" per concretizzare quanto prescritto dalla legge.</p>

<b>AMBITO:</b>	<b>FRUIZIONE DEI SERVIZI – CUSTOMER E CARTA DELLA QUALITÀ</b>
	<b>OBIETTIVO:</b>
	↓
	Tutelare gli utenti dei servizi
	<b>STRATEGIE E AZIONI</b>
	↓
	<p>Per il triennio in esame sarà utile elaborare o rinnovare una carta della qualità dei servizi che contenga, oltre alle relazioni di Customer satisfaction (che costituiscono una prassi già consolidata per l'Amministrazione e che vengono pubblicate nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale), anche <i>"i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando chiaramente ed in maniera accessibile per le varie disabilità i diritti, anche di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del servizio e dell'infrastruttura e le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte"</i> (cit. art. 7 D.Lgs. 222/2023).</p> <p>Questo obiettivo potrà essere raggiunto dopo un'adeguata ricognizione dei servizi erogati al cittadino, anche nella prospettiva di settori di competenza nuovi, di cui la Città Metropolitana di Firenze potrebbe tornare ad occuparsi.</p>

<b>AMBITO:</b>	<b>ACCESSIBILITÀ FISICA</b>
	<b>OBIETTIVO:</b>
	↓
	Superamento e eliminazione delle barriere architettoniche; Garantire l'accessibilità e l'adattabilità degli edifici.
	<b>STRATEGIE E AZIONI</b>
	↓
	La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a. Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b. D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l’accessibilità, l’adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell’eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c. DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, la Città Metropolitana di Firenze si è dotata di ingressi e strumenti tali da garantire l’accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori e montascale che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture.

Nel triennio 2025-2027 è previsto nel piano triennale dei lavori pubblici l’intervento di adeguamento antincendio del Palazzo Medici Riccardi, nell’ambito del quale verrà realizzato un nuovo ascensore interno che assicurerà l’accesso ai vari piani a partire dalla “Galleria delle Carrozze”. Questa previsione consentirà di svincolare l’accesso al piano primo dall’uso di montascale, come avviene attualmente.

<b>AMBITO:</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DIGITALE</b>
<b>OBIETTIVO:</b>	
↓	
Garantire il rispetto dei requisiti di accessibilità (sito web e applicazioni mobili)	
<b>STRATEGIE E AZIONI</b>	
↓	
<p>La necessità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni è stata sancita per la prima volta con la L. 2004/4 (c.d. “Legge Stanca” – “Disposizioni per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici”). Nei due decenni successivi sono stati introdotti interventi normativi e regolatori finalizzati alla completa digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, sia per gli utenti interni che per quelli esterni. Infine, l’introduzione del Piano Triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione (nel seguito indicato anche con “PT”) ha determinato un nuovo e deciso impulso al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione e, attraverso i principi guida <i>once-only</i> e <i>digital-first</i>, ha stabilito che la comunicazione per via telematica deve essere la modalità predefinita di interazione con i cittadini, le imprese e le associazioni così come tra le pubbliche amministrazioni.</p> <p>Il processo di transizione al digitale innescato dal PT è funzionale al riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all’art. 3 (“Diritto all’uso delle tecnologie”) e all’art. 7 (“Diritto a servizi on-line semplici e integrati”) del D.Lgs 82/2005 (“Codice dell’Amministrazione Digitale”), e rende ancora più stringente quanto sancito dalla Legge Stanca.</p> <p>Il PT vigente definisce – nell’ambito delle linee di azione per la PA locale – le attività e le tempistiche volte ad assicurare l’accessibilità dei propri siti e delle proprie applicazioni mobili nel rispetto delle disposizioni della Legge Stanca e del PT stesso.</p> <p>L’Amministrazione metropolitana cura ormai da tempo il regolare svolgimento di tali attività, che sono svolte dalle strutture di competenza.</p> <p>Nel triennio 2025-2027 si prevede di continuare le attività di verifica e – laddove necessario – di adeguamento dei servizi digitali dell’Ente, secondo quanto disposto dal PT.</p>	

<b>AMBITO:</b>	<b>PROGETTO PNRR ACCESSIBILITÀ 1.4.2., “MIGLIORAMENTO DELL’ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI”</b>
----------------	---

OBIETTIVO:
↓
<p>Garantire la fornitura di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità della Città Metropolitana di Firenze (copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità);</p> <p>Erogare formazione al personale con focus specifici in tema di accessibilità;</p> <p>Ridurre di almeno il 50% il numero delle tipologie di errore di accessibilità su 2 servizi digitali: per le autorizzazioni ai trasporti eccezionali e per le autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico.</p>
STRATEGIE E AZIONI
↓
<p>Come anticipato, la Città Metropolitana di Firenze, in qualità di sub-attuatore (rif. Firma dell'accordo con il soggetto attuatore AgID: 21/03/2024) ha aderito all'iniziativa PNRR Accessibilità 1.4.2., "Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" con il progetto CITIZEN INCLUSION.</p> <p>L'importo complessivo del finanziamento PNRR per la CMFI è di € 341.600,00 e concorre all'attuazione delle azioni di cui agli obiettivi sopradescritti (fornitura di tecnologie assistive, formazione e miglioramento dei servizi digitali).</p> <p>Per il raggiungimento degli obiettivi di progetto sono coinvolti l'Area Amministrazione e Transizione Digitale e l'Area Risorse Umane della Città Metropolitana di Firenze, nonché i fornitori individuati per le tecnologie assistive, per la realizzazione dei percorsi formativi e per gli adeguamenti del software dei servizi web per il miglioramento dell'accessibilità.</p> <p>Il termine previsto per la conclusione del progetto è il 30/04/2025.</p>

### 2.1.3 TRANSIZIONE AL DIGITALE DELLE PROCEDURE

Nel tempo l'Amministrazione metropolitana si è adoperata per cercare di attuare con tempestività quanto previsto dalle norme che si sono succedute per realizzare progressivamente la digitalizzazione della pubblica amministrazione italiana. Conseguentemente, con l'introduzione dell'obbligo dell'utilizzo prima della PEC e poi delle piattaforme per i pagamenti (PagoPA) e per l'autenticazione (SPID/CIE/CNS), l'interazione con l'utenza nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione è già possibile per via telematica.

Con questa premessa, l'Amministrazione ha quindi inteso superare il processo di "digitalizzazione" avviando quello di "transizione al digitale", rispondendo alla necessità di semplificazione dello svolgimento dei processi – a vantaggio dell'utenza quanto dell'Amministrazione stessa. Durante gli ultimi anni è stato definito un elenco via via crescente di procedimenti ritenuti più significativi – per volumi o impatto – per i quali si prevede la transizione al digitale (sia lato front-office che back-office). La tabella che segue riporta, unitamente al relativo cronoprogramma, l'elenco dei procedimenti oggetto di transizione e lo stato di avanzamento effettivo e previsto:

PROCEDIMENTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Autorizzazioni trasporti eccezionali</b>	Consolidamento		Aggiornamento	Consolidamento	Completamento transizione	
<b>Autorizzazioni occupazioni</b>	Realizzazione	Consolidamento	Consolidamento	Consolidamento	Completamento transizione	
<b>Autorizzazioni impianti pubblici</b>	Realizzazione	Consolidamento	Consolidamento	Consolidamento	Completamento transizione	
<b>Autorizzazioni vincolo idrogeologico</b>	Realizzazione	Consolidamento	Consolidamento	Consolidamento	Completamento transizione	

PROCEDIMENTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Autorizzazioni manifestazioni sportive</b>				Analisi e realizzazione	Consolidamento	Completamento transizione
<b>Iscrizione registro imprese recupero rifiuti (procedure semplificate)</b>				Analisi e realizzazione	Consolidamento	Completamento transizione
<b>Autorizzazioni "ex MCTC"</b>				Analisi	Realizzazione	Consolidamento
<b>BIM (AcDAT)</b>			Analisi e realizzazione	Consolidamento	Completamento transizione	
<b>Digitalizzazione pagamenti SIOPE+</b>			Analisi e sperimentazione	Consolidamento e completamento transizione		
<b>Concessione contributi</b>					Analisi	Realizzazione
<b>Accesso</b>					Analisi	Realizzazione

In ogni caso durante il triennio 2025-2027 proseguirà l'attività di analisi del fabbisogno volta a identificare nuovi procedimenti candidabili alla transizione al digitale, valutandone anche la coerenza con quanto previsto a livello nazionale (es. nell'ambito del PNRR) e/o regionale. Le attività di ricognizione ed analisi saranno svolte insieme agli uffici competenti sui singoli procedimenti e, laddove praticabile, con la partecipazione di rappresentanze dell'utenza interessata.

Infine, si evidenzia che con la reingegnerizzazione dei procedimenti – conseguenza della transizione al digitale – si realizzano le condizioni per il monitoraggio sistematico dei livelli di servizio, ovvero dei tempi per lo svolgimento dei procedimenti e delle singole fasi. Pertanto, seguendo il cronoprogramma sopra riportato, sarà possibile definire e implementare le metriche e gli strumenti atti alla rilevazione dei livelli di servizio. L'insieme delle soluzioni di monitoraggio rileva anche ai fini di cui all'art. 7, co. 3 del CAD (*possibilità di esprimere il livello di soddisfazione da parte degli utenti*), all'art. 2, co. 4-bis della L. 1990/241 (*pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti*), all'art. 35 del D.Lgs. 2013/33 (*obblighi di pubblicazione relativi a procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*), nonché per il sistema della performance secondo quanto previsto dal D.Lgs. 2009/150.

## 2.2. PERFORMANCE

### 2.2.1. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP)

Le modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa partendo dal grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG nonché il necessario collegamento con la performance individuale è definito nel Sistema di misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) che disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della stessa per i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

Allo stato attuale risulta ancora in vigore il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, **Allegato A al presente documento**, aggiornato con DCM n. 87 del 27/07/2023 e con ASM n. 53 del

18/12/2023 previo parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione e successivamente ratificato in Consiglio Metropolitan con DCM n. 1 del 24/01/2024.

Occorre però precisare che tale sistema è attualmente oggetto di modifica, in un'ottica di revisione completa dell'intero processo di misurazione e valutazione dei risultati dell'Ente, delle sue strutture e del personale. In tale ottica si inserisce l'A.S.M. n. 4 del 13/01/2025 con cui è stato modificato il Regolamento di Organizzazione della Città Metropolitana di Firenze per passare dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), insediato fino al 2024, al Nucleo di Valutazione. Con lo stesso atto è stato approvato anche il nuovo disciplinare sull'istituzione e il funzionamento del Nucleo stesso, per il quale, in questi giorni, si sta procedendo con la redazione e la pubblicazione dell'avviso per le manifestazioni di interesse che porterà alla definizione dei suoi componenti.

## 2.2.2. OBIETTIVI DI PEG

Di seguito si propone la tabella degli obiettivi di PEG, il cui dettaglio è contenuto **nell'Allegato B** del presente documento. Lo schema è redatto in coerenza con [l'Organigramma della Città Metropolitana di Firenze](#) e prevede l'attribuzione di un obiettivo specifico, evidenziato in colore rosso, per ciascun Dirigente e EQ.

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
<b>EXTRA DIPARTIMENTALE</b>				
<b>DIREZIONE GENERALE</b>				
1220191_2023_8	DIREZIONE GENERALE. COORDINAMENTO ATTIVITÀ GESTIONALI DELL'ENTE	Giacomo Parenti	06 - DIRETTORE GENERALE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
12202416_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Giacomo Parenti	06 - DIRETTORE GENERALE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
111020152_2023_3	CONTROLLO DI GESTIONE	Giacomo Parenti	13 - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
12120151_2024_9	CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E ATTIVITÀ FORMATIVE	Giacomo Parenti	65 - SEGRETERIA GENERALE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
111202415_2024_9	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Giacomo Parenti	65 - SEGRETERIA GENERALE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
111320153_2024_9	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Giacomo Parenti	76 - TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
<b>E.Q. SEGRETERIA GENERALE</b>				
10120251	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	Giacomo Parenti	08 - P.O. SEGRETERIA GENERALE	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione
11120151_2024_9	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA GENERALE E UNITÀ DI CRISI	Giacomo Parenti	08 - P.O. SEGRETERIA GENERALE	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione
10220241_2024_9	ATTUAZIONE DELLE POLITICHE IN TEMA DI PRIVACY	Giacomo Parenti	08 - P.O. SEGRETERIA GENERALE	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
11120252	SOGGETTO AGGREGATORE	Giacomo Parenti	08 - P.O. SEGRETERIA GENERALE	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
<b>E.Q. AVVOCATURA</b>				
111220151_2024_9	GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE E ATTIVITÀ CONSULTIVA E DI SUPPORTO AGLI UFFICI DELL'ENTE	Giacomo Parenti	34 - P.O. AVVOCATURA	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
<b>DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</b>				
11020181_2023_3	SVILUPPO COMPETENZE INTERNE E ATTUAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO	Andrea Pelacchi	85 - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	0110/0016 - risorse umane
11020247_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Andrea Pelacchi	85 - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	0110/0016 - risorse umane
<b>E.Q. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>				
110120151_2023_6	GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Andrea Pelacchi	32 - P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE	0110/0016 - risorse umane
<b>DIPARTIMENTO FINANZIARIO</b>				
<b>DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E S.I.</b>				
13220249_2024_6	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Rocco Conte	53 - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E S.I.	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>E.Q. RENDICONTO E CONTABILITÀ ECONOMICA E PATRIMONIALE</b>				
13220151_2024_6	CONTABILITÀ, CONTROLLO EQUILIBRI E GESTIONE CENTRALIZZATA FATTURE, PCC E SIOPE+	Rocco Conte	79 - P.O. CONTABILITÀ - GESTIONE BILANCIO E FLUSSI FINANZIARI - FISCALE - TRASFERIMENTI STATALI - SPESE	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>E.Q. PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</b>				
13120151_2024_6	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICO PATRIMONIALE, CONTABILITÀ ACCRUAL	Rocco Conte	98 - P.O. PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE DI BILANCIO, ENTRATE, SPESE DI INVESTIMENTO	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato



CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
14120151_2024_6	MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE	Rocco Conte	98 - P.O. PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE DI BILANCIO, ENTRATE, SPESE DI INVESTIMENTO	0104/0013 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>E.Q. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO E PROGETTI D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>				
10820242	PROGETTO PNRR M1.C1 - 11.5 "CYBERMETROFI"	Rocco Conte	14 - P.O. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO E PROGETTI D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	0108/0018 - sistemi informativi
<b>E.Q. SANZIONI AMM.VE L.689/81 E ASSICURAZIONI</b>				
1320212_2023_3	UFFICIO ASSICURAZIONI E ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE POLIZZE	Rocco Conte	73 - P.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE L. 689/1981 E ASSICURAZIONI	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
111520151_2024_1	L'ATTIVITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Rocco Conte	73 - P.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE L. 689/1981 E ASSICURAZIONI	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
13320161_2022_5	LA CITTÀ METROPOLITANA E I SUOI ORGANISMI PARTECIPATI - MONITORAGGIO E CONTROLLO	Rocco Conte	86 - PARTECIPATE	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>DIREZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>				
<b>E.Q. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA</b>				
111320151_2023_8	QUOTIDIANO E NEWSLETTER MET, INFORMAZIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA E DELL'AREA VASTA DELLA TOSCANA CENTRALE	Rocco Conte	12 - P.O. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione
111320152_2024_8	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Rocco Conte	12 - P.O. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
1120191_2023_8	UFFICIO STAMPA	Rocco Conte	12 - P.O. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione
124120151_2023_1	PARITÀ	Rocco Conte	12 - P.O. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	1503/0007 - ufficio consiglieria di parità
<b>DIREZIONE GARE, CONTRATTI, ESPROPRI</b>				
11120191_2023_8	ATTIVITÀ DEL DPO IN TEMA DI PROTEZIONE DATI	Otello Cini	11 - GARE CONTRATTI E ESPROPRI	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
11120248_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Otello Cini	11 - GARE CONTRATTI E ESPROPRI	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
11220152_2023_8	VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DELLA CITTÀ METROPOLITANA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Otello Cini	37 - UFF. GABINETTO PORTAVOCE SEGRETERIA	0101/0010 - organi istituzionali e comunicazione
13320151_2024_1	PROVVEDITORATO: SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI SUPPORTO LEGATE ALLA GESTIONE ANCHE LOGISTICA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE	Otello Cini	51 - DIREZIONE PROVVEDITORATO	0103/0012 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>E.Q. ESPROPRI</b>				
15120151_2024_1	ATTIVAZIONE DI NUOVI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI E COMPLETAMENTO DI QUELLI IN CORSO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE REGIONALI E DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Otello Cini	26 - P.O. ESPROPRI	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
<b>E.Q. GARE CONTRATTI</b>				
111420151_2024_1	AFFIDAMENTO, GARE DI BENI, SERVIZI E LAVORI SUPERIORI ALLA SOGLIA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO E ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE ALLA STIPULA CONTRATTI IN FORMA PUBBLICO AMMINISTRATIVA	Otello Cini	25 - P.O. GARE E CONTRATTI	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
<b>E.Q. TURISMO CULTURA DEMIDOFF SOCIALE</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	<b>UO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>
50220251	TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO MOBILE DI PALAZZO MEDICI RICCARDI	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	0502/0023 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
52120151_2023_8	VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MEDICI RICCARDI E PROMOZIONE DI MOSTRE ED EVENTI CULTURALI	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	0502/0023 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
71120151_2023_8	PARCO MEDICEO PRATOLINO: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO UNESCO E SVILUPPO DELLA SOSTENIBILITÀ	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	0502/0023 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
71220151_2023_8	SERVIZI AMMINISTRATIVI, STATISTICI, DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	0701/0024 - sviluppo e valorizzazione del turismo
124220152_2023_8	LA CITTÀ METROPOLITANA PER IL SOCIALE: ISTITUZIONE DEL RUNTS E INIZIATIVE DI PROMOZIONE SOCIALE	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	1204/0006 - interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - cooperazione e associazionismo
<b>E.Q. POLIZIA PROVINCIALE METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA</b>				
31120151_2024_1	ATTIVITÀ CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA	Otello Cini	49 - P.O. POLIZIA PROVINCIALE METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	0301/0008 - polizia locale e amministrativa controlli sul territorio
030120201_2024_7	POLIZIA METROPOLITANA - AMBIENTE	Otello Cini	49 - P.O. POLIZIA PROVINCIALE METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	0301/0009 - polizia metropolitana - ambiente
<b>E.Q. COORDINAMENTO DI PERSONALE DI POLIZIA APPLICATO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>				
3120191_2024_6	NUCLEO POLIZIA PRESSO PROCURA DELLA REPUBBLICA	Otello Cini	61 - P.O. COORDINAMENTO PERSONALE DI POLIZIA APPLICATO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	0301/0008 - polizia locale e amministrativa controlli sul territorio
<b>DIPARTIMENTO TERRITORIALE</b>				
<b>E.Q. PROT. CIVILE FORESTAZIONE</b>				
090220201_2023_3	AZIONI IN MATERIA DI RECUPERO DI RIFIUTI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 214 E 216 DEL D.LGS. 03/04/2006 N.152 E S.M.I.	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	0902/0020 - ambiente e sviluppo sostenibile
90220251	ELABORAZIONE DI LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI IN EMERGENZA	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	0902/0020 - ambiente e sviluppo sostenibile

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
9220211_2023_6	DECRETO FORESTAZIONE URBANA: REALIZZAZIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO E COORDINAMENTO LAVORI	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	0902/0020 - ambiente e sviluppo sostenibile
111120151_2022_7	ATTIVITÀ ORDINARIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	1101/0022 - sistema di protezione civile
111120153_2022_7	MANUTENZIONE ATTREZZATURE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	1101/0022 - sistema di protezione civile
95320151_2023_3	ATTIVITÀ A TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO E DI SUPPORTO, INTERVENTI DI GESTIONE ARBOREA SU IMMOBILI DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	1101/0022 - sistema di protezione civile
<b>E.Q. SUPPORTO AMM.VO DIR.NI TECNICHE DEL DIPARTIMENTO TERRITORIALE</b>				
111420161_2024_1	SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE DIREZIONI VIABILITÀ, EDILIZIA E PROGETTI STRATEGICI	Maria Teresa Carosella	99 - P.O. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
1620231	RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	Maria Teresa Carosella	99 - P.O. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
11120251	REVISIONE, IMPLEMENTAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLA PIATTAFORMA DI GESTIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE	Maria Teresa Carosella	99 - P.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIREZIONI TECNICHE	0111/0017 - altri servizi generali - coordinamento amministrativo di gestione e di controllo, avvocatura e gare
<b>DIREZIONE PATRIMONIO, TPL</b>				
105202412_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
10520244_2024_1	PNRR - M5C2I2.2 - TENUTA DI MONDEGGI - ASSET 4	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
10520246	PNRR - M5C2I2.2 RIGENERAZIONE TERRITORIALE DELLA TENUTA DI MONDEGGI - RIGENERAZIONE SOCIALE, AGRICOLA E PRODUTTIVA	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
1520221_2023_8	RIGENERAZIONE TERRITORIALE DELLA TENUTA DI MONDEGGI - RISORSE PNRR PIANI INTEGRATI M5C2 INVESTIMENTO 2.2	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
91120171_2024_2	COMPLETAMENTO LAVORI CASSE DI ESPANSIONE DI FIBBIANA 1 E 2 SUL FIUME ARNO	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	0901/0019 - difesa del suolo - vincolo idrogeologico
10520214_2023_3	RISCOSSIONE COATTIVA DEL CANONE UNICO	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10220201_2023_6	PROGETTAZIONI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, INTERVENTI PRIORITARI DEL PUMS	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
10220213_2024_6	FINANZIAMENTI MINISTERIALI PER ACQUISTO AUTOBUS E RELATIVE INFRASTRUTTURE (DM N. 71 2021)	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
10220214_2023_6	AZIONI PER LO SVILUPPO DEL MOBILITY	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
10220215_2024_6	MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE FONDO PROGETTAZIONE OPERE PRIORITARIE E PER LA REDAZIONE DI PROGETTI DI FATTIBILITÀ DI PIANI URBANI PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE (PUMS) 2021-2023.	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
10220216_2023_3	ACQUISTO MEZZI DI CUI AL FINANZIAMENTO PON METRO E PN METRO PLUS	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
102320151_2024_1	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI TPL	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1002/0003 - trasporto pubblico locale
102220151_2023_3	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER L'APERTURA DI AUTOSCUOLE, OFFICINE DI REVISIONE, STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA, SCUOLE NAUTICHE. RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ACCESSO AL MERCATO PER ATTIVITÀ DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE. RILASCIO LICENZE PER TRASPORTO MERCI IN CONTO PROPRIO. RILASCIO DI ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE ALL'ESERCIZIO. ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI PER CONTO TERZI E VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI PER LE IMPRESE GIÀ ISCRITTE. ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ESAME.	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	1004/0004 - altre modalità di trasporto - trasporto privato
<b>E.Q. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>				

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
11120181_2024_1	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
11120182_2024_1	ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO: MIGLIORARE LA FRUIZIONE E DIVULGAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO DELL'ENTE	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0102/0011 - segreteria generale, direzione generale, archivio e protocollo
1520181_2023_8	GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: CAMPO DA RUGBY	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
15220151_2023_8	ACQUISTO ALIENAZIONE VALORIZZAZIONE DI BENI IMMOBILI	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
15320151_2023_8	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI DELLA CITTÀ METROPOLITANA, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE PATRIMONIO	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
15320153_2023_3	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI IMMOBILI SULLA BASE DEI PRINCIPI CONTABILI EX D.LGS. 118/2011	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
15320161_2023_3	DEFINIZIONE DELLA SITUAZIONE CATASTALE DEI CASELLI IDRAULICI PER DEFINITIVO PASSAGGIO A REGIONE TOSCANA AI SENSI DELLA LR22/2015 E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	0105/0014 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali espropri
<b>E.Q. TPL E CONCESSIONI AUT.NI CODICE STRADA</b>				
102120151_2023_3	GESTIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TPL DELLA RETE DEBOLE	Alberto Migliori	07 - P.O. T.P.L. e Concessioni e autorizzazioni Codice della strada	1002/0003 - trasporto pubblico locale
10220182_2023_6	PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLA RICOGNIZIONE LIVELLI DI SICUREZZA FERMATE TPL	Alberto Migliori	07 - P.O. T.P.L. e Concessioni e autorizzazioni Codice della strada	1002/0003 - trasporto pubblico locale
105520151_2023_3	RILASCIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA	Alberto Migliori	07 - P.O. T.P.L. e Concessioni e autorizzazioni Codice della strada	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>DIREZIONE VIABILITÀ AREA 1</b>				
10520243_2024_7	PNRR MONDEGGI - INTERVENTO SU CUCULIA E PULIZZANO	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
100520241_2024_7	EVENTI METEOROLOGICI DEL 16 E 17 MAGGIO 2023: INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE FINANZIATI DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO PER LA RICOSTRUZIONE	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	<b>UO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>
10520212_2024_7	SR302. KM 27+930. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PONTE. COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO. LOC. LA BROCCHI	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105202210_2024_7	SICUREZZA STRADALE	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105202211_2024_7	CONSOLIDAMENTO DEI VERSANTI IN FRANA	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105202212_2024_7	BARRIERE DI SICUREZZA	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520227_2024_7	AREE INTERNE	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520228_2024_7	SR302. KM 29+430. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PONTE SULLA SIEVE. COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520229_2024_7	PONTI	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105202410_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105420211_2024_7	ATTIVITÀ GESTIONALI GENERICHE DIREZIONE VIABILITÀ 1	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 1</b>				
10520252	SP610 KM 64+954. MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE SUL SANTERNO. COMUNE DI FIRENZUOLA.	Maria Teresa Carosella	95 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105420156_2024_7	ATTIVITÀ DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ZONA 1	Maria Teresa Carosella	95 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 1	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 2</b>				
10520251	SP91 KM 9+800 MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE A SEGUITO DI MOVIMENTO FRANOSO	Maria Teresa Carosella	94 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105420157_2024_7	ATTIVITÀ DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ZONA 2	Maria Teresa Carosella	94 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>DIREZIONE VIABILITÀ AREA 2</b>				

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
10520245_2024_1	STRALCIO 5 - STRADE E INVASI - TENUTA DI MONDEGGI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
10520191_2024_1	ADEGUAMENTO E RISANAMENTO PONTI E VIADOTTI DI COMPETENZA	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520222_2024_9	REALIZZAZIONE DELLA ROTATORIA IN LOC. LE VEDUTE A FUCECCHIO (SP 15/60/61)	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520231_2024_7	RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE ALLA STECCAIA SUL FIUME ELSA, LUNGO LA SP 64 TRA CERTALDO E BADIA A ELMI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520232_2024_1	RIPRISTINO DELLA SCARPATA DI MONTE LUNGO LA SP 34 IN LOC. VALLINA (II LOTTO)	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105420151_2024_9	ATTIVITÀ GESTIONALI GENERICHE DIREZIONE VIABILITÀ 2	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
105420162_2024_7	PISTA SIECI GIRONE E ATTRAVERSAMENTO PEDOCICLABILE VALLINA	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
1054202411_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 3</b>				
10520192_2024_7	SP 64 CERTALDESE - NUOVA ROTATORIA IN CORRISPONDENZA DELL'INNESTO CON LA SP 1 "DI SAN GIMIGNANO" IN PROVINCIA DI SIENA	Riccardo Maurri	64 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 3	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520193_2024_9	ADEGUAMENTO DEL PONTE DI MONTELUPO SUL FIUME ARNO LUNGO LA SP 106 "TRAVERSA DI LIMITE" SUL FIUME ARNO	Riccardo Maurri	64 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 3	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
1054201522_2024_1	ATTIVITÀ DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ZONA 3	Riccardo Maurri	64 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 3	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>E.Q. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA</b>				
105120152_2024_7	SCG FI-PI-LI GESTIONE CONTRATTO GLOBAL SERVICE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	Riccardo Maurri	97 - P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
10520195_2024_7	GESTIONE CONTRATTO GLOBAL SERVICE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RETE VIARIA METROPOLITANA	Riccardo Maurri	97 - P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni



CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
10520211_2024_1	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PONTE SUL FIUME PESA SULLA SR 2 AL KM 270+500	Riccardo Maurri	97 - P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>DIREZIONE EDILIZIA</b>				
10620241	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA GENERICA DIREZIONE EDILIZIA	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
106202413_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
1620202_2023_6	RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MEDICI RICCARDI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
40220241	COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE INCENDI DEL PALAZZO FRESCOBALDI LICEO MACHIAVELLI - CAPPONI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
40220242_2024_1	ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICI SCOLASTICI - ISTITUTO VOLTA GOBETTI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
40220244	ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICI SCOLASTICI - ISTITUTO GINORI CONTI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42201912_2023_7	SOSTITUZIONE EDILIZIA ISTITUTI MEUCCI E GALILEI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42201914_2022_5	RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220197_5	ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICI SCOLASTICI - LEONARDO DA VINCI - ISTITUTO D'ARTE PORTA ROMANA	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220214_2022_5	INTERVENTO DI COMPLETAMENTO DEI LABORATORI DELL'ISTITUTO FERRARIS DI EMPOLI - BIOARCHITETTURA	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220215_2022_5	REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO NEL POLO DI SAN SALVI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
10520241	CASE COLONICHE DI CERRETO E RUCCIANO - TENUTA DI MONDEGGI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
<b>E.Q. IMMOBILI ZONA A</b>				
40220243_2024_1	SISTEMAZIONE AREE ESTERNE IST. BALDUCCI	Gianni Paolo Cianchi	27 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42120151_2023_8	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI - ZONA A	Gianni Paolo Cianchi	27 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42120152_2023_8	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO IMMOBILI SCOLASTICI - ZONA A	Gianni Paolo Cianchi	27 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220221_2023_7	RESTAURO CONSERVATIVO DELLA COPERTURA E FACCIATE ISTITUTO PORTA ROMANA	Gianni Paolo Cianchi	27 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
<b>E.Q. IMMOBILI ZONA B</b>				
1620212_2023_1	RESTAURO CONSERVATIVO FACCIATA PALAZZO MEDICI RICCARDI	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
1620241	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PALAZZO MEDICI RICCARDI	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
95220151_2024_7	MANUTENZIONE DEL PARCO MEDICEO DI PRATOLINO	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
95220241_2024_2	RESTAURO DEL PERCORSO DELLE ACQUE NEL PARCO DI VILLA DEMIDOFF	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0106/0015 - ufficio tecnico - adeguamento e manutenzione edilizia
4220213_2024_7	MIGLIORAMENTO SISMICO EDIFICI SCOLASTICI - IST. FERMI DI EMPOLI	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220217_2023_8	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI - ZONA B	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220218_2024_7	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO IMMOBILI SCOLASTICI - ZONA B	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220219_6	RESTAURO E CONSOLIDAMENTO COPERTURE DEL LICEO MICHELANGELO	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220231_2024_7	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA ISTITUTO AGRARIO - PNRR MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220251	COMPLETAMENTO RESTAURO II PIANO SCUDERIE DEL PARCO DI PRATOLINO	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
<b>DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI</b>				
11320161_5	PIANO STRATEGICO METROPOLITANO	Carlo Ferrante	03 - PIANO STRATEGICO	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano
11320171_4	ATTUAZIONE BANDO PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE PERIFERIE	Carlo Ferrante	03 - PIANO STRATEGICO	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP
81120163_2024_1	ATTIVITÀ VINCOLO IDROGEOLOGICO	Carlo Ferrante	42 - VINCOLO IDROGEOLOGICO	0901/0019 - difesa del suolo - vincolo idrogeologico
90120251	AQ ISTANZE VINCOLO IDROGEOLOGICO LOTTI 1+2	Carlo Ferrante	42 - VINCOLO IDROGEOLOGICO	0901/0019 - difesa del suolo - vincolo idrogeologico
42220151_2024_6	SERVIZI SCOLASTICI	Carlo Ferrante	90 - DIRITTO ALLO STUDIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	0406/0002 - trasporto e assistenza disabili
46120151_2024_6	SERVIZI EDUCATIVI	Carlo Ferrante	90 - DIRITTO ALLO STUDIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	0406/0002 - trasporto e assistenza disabili
61120151_2023_4	INIZIATIVE PER LO SPORT E SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DA TERZI	Carlo Ferrante	90 - DIRITTO ALLO STUDIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	0601/0025 - sport e tempo libero
40220251	ATTREZZATURE ED ARREDI PROFESSIONALI CUCINA E BAR PER L'AMPLIAMENTO DELLA SEDE DELL'ISTITUTO SAFFI DI FIRENZE	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
40220253	ACCORDO QUADRO ANTINCENDIO LOTTI 1+2	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
421201617_2024_1	COSTRUZIONE PREFABBRICATO ISTITUTO SAFFI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42120175_2023_3	COSTRUZIONE DEL NUOVO ISTITUTO FERRARIS-BRUNELLESCHI A EMPOLI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42120181_2022_6	RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAMENTO DEL LICEO VIRGILIO IN VIA FABIANI A EMPOLI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
42201913_2024_8	PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI ACCORDO QUADRO - PONTORMO	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220216_2024_1	COSTRUZIONE DEL NUOVO LICEO ARTISTICO VIRGILIO IN VIA RAFFAELLO SANZIO A EMPOLI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220224_2022_6	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO - VASARI SEDE	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220225_2022_6	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO - CELLINI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
4220227_2022_6	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO - ISA FIRENZE	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
81120182_2024_1	LAVORI AMPLIAMENTO ISTITUTO RODOLICO VIA DEL PODESTÀ	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0402/0001 - istruzione ed edilizia scolastica
81120221_2023_3	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	<b>UO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>
811202414_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano
10520242_2024_1	CASE COLONICHE DI SOLLICCIANO E CONTE RANIERI - TENUTA DI MONDEGGI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	0801/0028 - piano nazionale di ripresa e resilienza - pnrr
1054201513_2023_3	SR 222 REALIZZAZIONE VARIANTE DI GRASSINA	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
81120162_2023_3	SUPERSTRADA CICLABILE FIRENZE-PRATO - LOTTI 3+4+5+6	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
8120231_2023_3	CICLOVIA DELL'ARNO - TRATTI NELL'AMBITO D'INTERESSE METROPOLITANO	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
8120232_2023_3	CICLOVIA DEL SOLE - TRONCO II LOTTO 4	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	1005/0005 - viabilità e infrastrutture stradali e concessioni
<b>E.Q. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>				
81120151_4	GESTIONE DEL PTCP E REDAZIONE NUOVO PTM	Carlo Ferrante	01 - P.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano
8120211_5	ATTUAZIONE PROGRAMMA PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE	Carlo Ferrante	01 - P.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	0801/0026 - nuovo coordinamento metropolitano
<b>E.Q. SICUREZZA LUOGHI LAVORO</b>				
110220151_2023_6	SAFETY E SECURITY: LA CITTÀ METROPOLITANA PER LA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	Carlo Ferrante	88 - P.O. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	0110/0016 - risorse umane

### **2.2.2.A PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI SPECIFICI**

In coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), al fine di misurare i risultati raggiunti dall'Ente, ogni anno la Città Metropolitana individua un gruppo di obiettivi definiti specifici che andranno a comporre il Piano della Performance. Per una migliore leggibilità e fruizione del documento sono riportati nella tabella di seguito solamente i titoli degli obiettivi specifici scelti per la rilevazione della performance mentre il dettaglio delle risorse assegnate, delle fasi e delle azioni, degli indicatori e dei portatori di interesse sono presentati **nell'Allegato C – Piano della performance 2025-2027**.

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	
<b>EXTRA DIPARTIMENTALE</b>				
<b>DIREZIONE GENERALE</b>				
12202416_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Giacomo Parenti	06 - DIRETTORE GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO
111020152_2023_3	CONTROLLO DI GESTIONE	Giacomo Parenti	13 - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	OBIETTIVO SPECIFICO
111202415_2024_9	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Giacomo Parenti	65 - SEGRETERIA GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. SEGRETERIA GENERALE</b>				
10120251	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	Giacomo Parenti	08 - P.O. SEGRETERIA GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. AVVOCATURA</b>				
111220151_2024_9	GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE E ATTIVITÀ CONSULTIVA E DI SUPPORTO AGLI UFFICI DELL'ENTE	Giacomo Parenti	34 - P.O. AVVOCATURA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</b>				
11020181_2023_3	SVILUPPO COMPETENZE INTERNE E ATTUAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO	Andrea Pelacchi	85 - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	OBIETTIVO SPECIFICO
11020247_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Andrea Pelacchi	85 - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>				
110120151_2023_6	GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Andrea Pelacchi	32 - P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIPARTIMENTO FINANZIARIO</b>				
<b>DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E S.I.</b>				
13220249_2024_6	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Rocco Conte	53 - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E S.I.	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. RENDICONTO E CONTABILITÀ ECONOMICA E PATRIMONIALE</b>				
13220151_2024_6	CONTABILITÀ, CONTROLLO EQUILIBRI E GESTIONE CENTRALIZZATA FATTURE, PCC E SIOPE+	Rocco Conte	79 - P.O. CONTABILITÀ - GESTIONE BILANCIO E FLUSSI FINANZIARI - FISCALE - TRASFERIMENTI STATALI - SPESE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</b>				

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	
13120151_2024_6	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICO PATRIMONIALE, CONTABILITÀ ACCRUAL	Rocco Conte	98 - P.O. PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE DI BILANCIO, ENTRATE, SPESE DI INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO E PROGETTI D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>				
10820242	PROGETTO PNRR M1.C1 - 11.5 "CYBERMETROFI"	Rocco Conte	14 - P.O. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO E PROGETTI D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. SANZIONI AMM.VE L.689/81 E ASSICURAZIONI</b>				
111520151_2024_1	L'ATTIVITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Rocco Conte	73 - P.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE L. 689/1981 E ASSICURAZIONI	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>				
<b>E.Q. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA</b>				
111320152_2024_8	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Rocco Conte	12 - P.O. CAPO UFFICIO STAMPA. GIORNALISTA PUBBLICO, SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE GARE, CONTRATTI, ESPROPRI</b>				
11120191_2023_8	ATTIVITÀ DEL DPO IN TEMA DI PROTEZIONE DATI	Otello Cini	11 - GARE CONTRATTI E ESPROPRI	OBIETTIVO SPECIFICO
11120248_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Otello Cini	11 - GARE CONTRATTI E ESPROPRI	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. ESPROPRI</b>				
15120151_2024_1	ATTIVAZIONE DI NUOVI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI E COMPLETAMENTO DI QUELLI IN CORSO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE REGIONALI E DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Otello Cini	26 - P.O. ESPROPRI	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. GARE CONTRATTI</b>				
111420151_2024_1	AFFIDAMENTO, GARE DI BENI, SERVIZI E LAVORI SUPERIORI ALLA SOGLIA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO E ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE ALLA STIPULA CONTRATTI IN FORMA PUBBLICO AMMINISTRATIVA	Otello Cini	25 - P.O. GARE E CONTRATTI	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. TURISMO CULTURA DEMIDOFF SOCIALE</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	<b>UO</b>	
50220251	TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO MOBILE DI PALAZZO MEDICI RICCARDI	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	OBIETTIVO SPECIFICO
52120151_2023_8	VALORIZZAZIONE DI PALAZZO MEDICI RICCARDI E PROMOZIONE DI MOSTRE ED EVENTI CULTURALI	Otello Cini	28 - P.O. TURISMO, CULTURA, DEMIDOFF, SOCIALE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. POLIZIA PROVINCIALE METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA</b>				
31120151_2024_1	ATTIVITÀ CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA	Otello Cini	49 - P.O. POLIZIA PROVINCIALE METROPOLITANA E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. COORDINAMENTO DI PERSONALE DI POLIZIA APPLICATO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>				
3120191_2024_6	NUCLEO POLIZIA PRESSO PROCURA DELLA REPUBBLICA	Otello Cini	61 - P.O. COORDINAMENTO PERSONALE DI POLIZIA APPLICATO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIPARTIMENTO TERRITORIALE</b>				
<b>E.Q. PROT. CIVILE FORESTAZIONE</b>				
11120151_2022_7	ATTIVITÀ ORDINARIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	Maria Teresa Carosella	83 - P.O. PROTEZIONE CIVILE E FORESTAZIONE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. SUPPORTO AMM.VO DIR.NI TECNICHE DEL DIPARTIMENTO TERRITORIALE</b>				
1620231	RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	Maria Teresa Carosella	99 - P.O. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE PATRIMONIO, TPL</b>				
105202412_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	OBIETTIVO SPECIFICO
10520246	PNRR - M5C2I2.2 RIGENERAZIONE TERRITORIALE DELLA TENUTA DI MONDEGGI - RIGENERAZIONE SOCIALE, AGRICOLA E PRODUTTIVA	Alberto Migliori	33 - DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO	OBIETTIVO SPECIFICO
10220201_2023_6	PROGETTAZIONI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, INTERVENTI PRIORITARI DEL PUMS	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	OBIETTIVO SPECIFICO
102320151_2024_1	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI TPL	Alberto Migliori	84 - DIREZIONE TPL E TRASPORTO PRIVATO	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>				



CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	
11120182_2024_1	ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO: MIGLIORARE LA FRUIZIONE E DIVULGAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO DELL'ENTE	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	OBIETTIVO SPECIFICO
1520181_2023_8	GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: CAMPO DA RUGBY	Alberto Migliori	24 - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. TPL E CONCESSIONI AUT.NI CODICE STRADA</b>				
10220182_2023_6	PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLA RICOGNIZIONE LIVELLI DI SICUREZZA FERMATE TPL	Alberto Migliori	07 - P.O. T.P.L. e Concessioni e autorizzazioni Codice della strada	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE VIABILITÀ AREA 1</b>				
10520212_2024_7	SR302. KM 27+930. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PONTE. COMUNE DI BORGO SAN LORENZO. LOC. LA BROCCHI	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	OBIETTIVO SPECIFICO
105202410_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Maria Teresa Carosella	46 - DIREZIONE VIABILITA' 1	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 1</b>				
10520252	SP610 KM 64+954. MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE SUL SANTERNO. COMUNE DI FIRENZUOLA.	Maria Teresa Carosella	95 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 1	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 2</b>				
10520251	SP91 KM 9+800 MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE A SEGUITO DI MOVIMENTO FRANOSO	Maria Teresa Carosella	94 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 2	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE VIABILITÀ AREA 2</b>				
10520245_2024_1	STRALCIO 5 - STRADE E INVASI - TENUTA DI MONDEGGI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	OBIETTIVO SPECIFICO
10520231_2024_7	RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE ALLA STECCAIA SUL FIUME ELSA, LUNGO LA SP 64 TRA CERTALDO E BARDIA A ELMI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	OBIETTIVO SPECIFICO
1054202411_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Riccardo Maurri	47 - DIREZIONE VIABILITA' 2	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. MANUTENZIONE ZONA 3</b>				
1054201522_2024_1	ATTIVITÀ DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ZONA 3	Riccardo Maurri	64 - P.O. MANUTENZIONE ZONA 3	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA</b>				
105120152_2024_7	SCG FI-PI-LI GESTIONE CONTRATTO GLOBAL SERVICE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	Riccardo Maurri	97 - P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	OBIETTIVO SPECIFICO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	UO	
10520195_2024_7	GESTIONE CONTRATTO GLOBAL SERVICE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RETE VIARIA METROPOLITANA	Riccardo Maurri	97 - P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA METROPOLITANA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE EDILIZIA</b>				
106202413_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	OBIETTIVO SPECIFICO
42201912_2023_7	SOSTITUZIONE EDILIZIA ISTITUTI MEUCCI E GALILEI	Gianni Paolo Cianchi	44 - DIREZIONE EDILIZIA E ATTIVITA' MANUTENTIVE PARCO PRATOLINO	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. IMMOBILI ZONA A</b>				
40220243_2024_1	SISTEMAZIONE AREE ESTERNE IST. BALDUCCI	Gianni Paolo Cianchi	27 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA A	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. IMMOBILI ZONA B</b>				
1620241	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PALAZZO MEDICI RICCARDI	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	OBIETTIVO SPECIFICO
95220151_2024_7	MANUTENZIONE DEL PARCO MEDICEO DI PRATOLINO	Gianni Paolo Cianchi	20 - P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI ZONA B	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI</b>				
811202414_2024_2	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	OBIETTIVO SPECIFICO
1054201513_2023_3	SR 222 REALIZZAZIONE VARIANTE DI GRASSINA	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	OBIETTIVO SPECIFICO
81120162_2023_3	SUPERSTRADA CICLABILE FIRENZE-PRATO - LOTTI 3+4+5+6	Carlo Ferrante	96 - PROGETTI STRATEGICI	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>				
8120211_5	ATTUAZIONE PROGRAMMA PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE	Carlo Ferrante	01 - P.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>E.Q. SICUREZZA LUOGHI LAVORO</b>				
110220151_2023_6	SAFETY E SECURITY: LA CITTÀ METROPOLITANA PER LA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	Carlo Ferrante	88 - P.O. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	OBIETTIVO SPECIFICO

## 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### PREMESSA INTRODUTTIVA

#### 1 - Premessa

In applicazione di quanto disposto dall'art. 1 commi 5 e 9 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss. m. i., la Città metropolitana di Firenze, con deliberazione del Consiglio metropolitano approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) relativo al triennio 2025-2027, procedendo alla individuazione e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività riconducibili alle funzioni istituzionali.

Il presente Piano, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, come previsto dall'art. 1 comma 8 della

L. 190/2012 e sottoposto a consultazione sia interna che pubblica prima della sua formale approvazione, si compone:

- di una prima parte contenente la normativa di carattere generale e le misure operative sia generali che ulteriori atte alla concreta attuazione dello stesso;
- di una seconda parte contenente una tabella sintetica dei rischi riscontrabili nei procedimenti/processi oggetto di mappatura e di valutazione del rischio e le relative misure di gestione del rischio, la scala di graduazione del rischio utilizzata per i procedimenti/processi riferibili a ciascuna struttura nonché la scheda di sintesi delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori,
- di una terza parte che, come previsto a seguito delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016, costituisce una Sezione dedicata alla Trasparenza e all'integrità.

#### 2 - Funzioni ed organizzazione della Città Metropolitana di Firenze

La Città metropolitana esercita, come previsto dall'articolo 1, comma 44, della legge 56/2014 le funzioni fondamentali proprie delle province e quelle attribuite nell'ambito del processo di riordino delle funzioni delle province, ai sensi dei commi da 85 a 97 del medesimo articolo, nonché le funzioni fondamentali di seguito descritte:

- a) adozione e aggiornamento annuale di un Piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle regioni, nel rispetto delle leggi delle regioni nelle materie di loro competenza;
- b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;
- c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la Città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- d) mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;
- e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a);
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

La Città metropolitana di Firenze esercita inoltre le seguenti funzioni fondamentali delle province, come previste dall'art. 1 comma 85 della citata legge 56/2014, nonché le eventuali ulteriori funzioni attribuite da altre leggi statali e regionali, in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui al primo comma dell'art. 118 della Costituzione (cfr. Art. 1 comma 46 L. 56/2014):

1. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
2. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
3. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
4. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
5. gestione dell'edilizia scolastica;
6. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Nel processo di riordino delle funzioni è intervenuta la Regione Toscana con la Legge regionale n. 22/2015 che all'art. 2 ha previsto il trasferimento alla stessa Regione delle funzioni già conferite alla Provincia di Firenze in materia di:

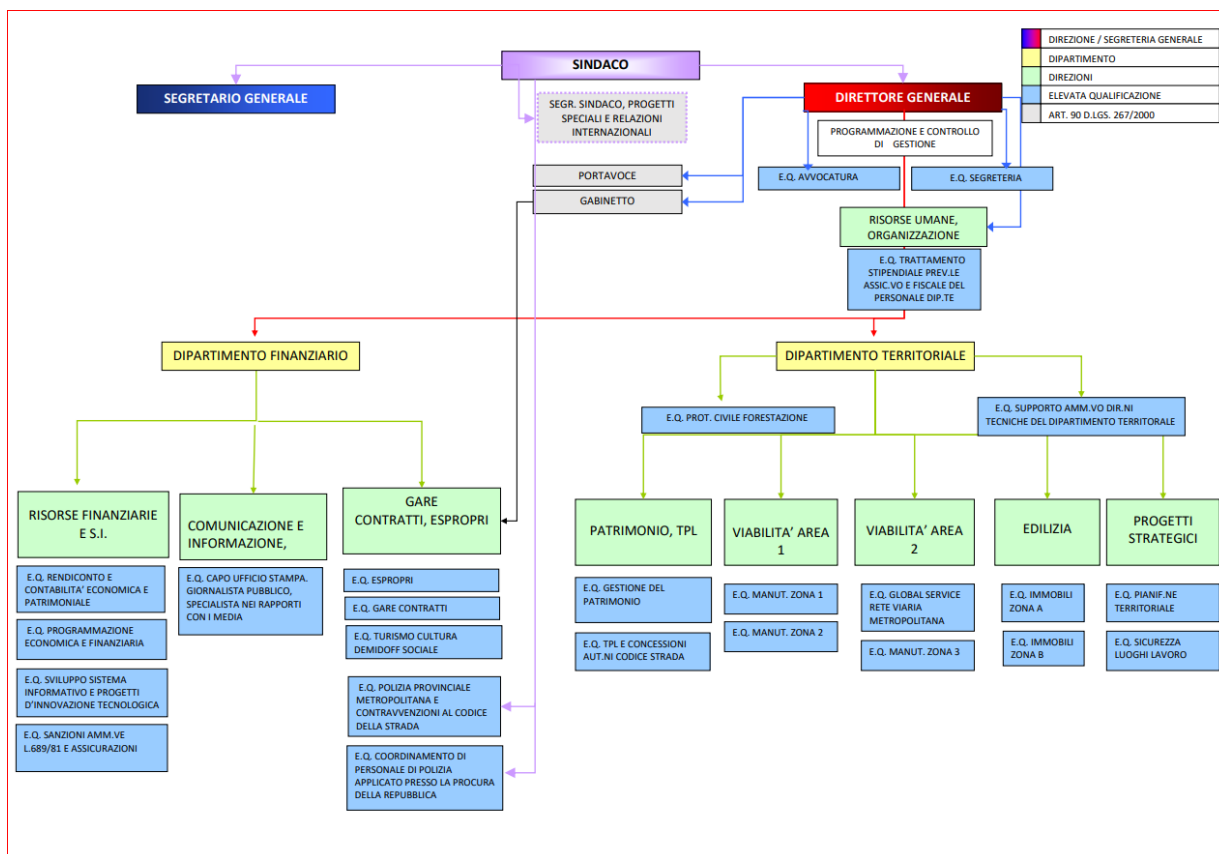
- agricoltura;
- caccia e pesca nel mare e nelle acque interne;
- orientamento e formazione professionale;
- ambiente;
- energia;
- osservatorio sociale;
- strade regionali.

### ***3 - Articolazione della struttura organizzativa***

---

La Città Metropolitana di Firenze ha come obiettivo principale quello di garantire la capacità di erogare in modo adeguato i servizi legati alle funzioni fondamentali definite dalla L. n. 56/2014 e a quelle delegate dalla Regione Toscana con L.R. 22/2015.

La struttura organizzativa della Città Metropolitana, in funzione delle competenze e delle politiche assegnate all'Ente, consegue al processo organizzativo avviato in occasione del primo mandato, da ultimo confluito negli interventi attuati con Atto del Sindaco Metropolitan di "Aggiornamento macrostruttura" - Atto del Sindaco Metropolitan n° 34 del 06/08/2024".



#### 4 - Parte prima – prevenzione della corruzione

##### Oggetto e finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce la strategia di prevenzione del rischio di corruzione della Città metropolitana di Firenze.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è un atto di programmazione organizzativa dell'Ente attraverso il quale vengono promossi il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione (la buona amministrazione) e sono individuate le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di condotte corruttive.

Obiettivi del presente Piano sono, dunque, la riduzione delle occasioni di manifestazione dei casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto di contrasto della illegalità, con azioni di prevenzione anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

La Città metropolitana di Firenze, anche in ragione del ruolo che riveste sul territorio metropolitano di riferimento, intende non solo attuare un'azione di costante presidio dei propri processi e dei comportamenti dei propri dipendenti ed avviare azioni di ascolto degli stakeholder su ambiti per loro natura più sensibili al rischio corruttivo ma, ove possibile, promuovere azioni condivise con i comuni del territorio, compresi quelli formativi, che siano intese a sensibilizzare non solo il personale degli Enti ma anche la cittadinanza sul tema della trasparenza e della legalità, nonché promuovere la sottoscrizione di Protocolli di legalità. Ritiene inoltre misura strategica l'attuazione di modelli procedurali uniformi e lineari e la diffusione di modulistica univoca sul territorio metropolitano.

Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anti corruttive, non possono che riflettersi sugli utenti.

La Città metropolitana di Firenze ritiene inoltre strategico anche attuare maggiori livelli di trasparenza della propria azione amministrativa, prevedendo la definizione di obiettivi in tal senso, pur nel rispetto delle esigenze di semplificazione e, dunque, senza eccessivo aggravio per gli uffici, nonché promuovere, ove possibile, analoghi livelli di trasparenza presso i propri organismi partecipati, tenendo comunque conto della loro diversa connotazione.

### *Validità del Piano*

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il periodo 2025-2027.

### *Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione*

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è predisposto annualmente dal RPCT-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'Ente ai sensi del comma 7 della L. 190/2012 mediante atto di nomina del Sindaco metropolitano, ed è approvato dal Consiglio metropolitano quale organo di indirizzo politico, cui detta funzione compete, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto della Città metropolitana di Firenze.

Prima della sua approvazione il Piano medesimo è stato sottoposto ad una procedura di consultazione nell'ambito della Commissione consiliare espressione del Consiglio e del Territorio rappresentato quale Ente di secondo livello istituzionale.

Premesso il coinvolgimento del Sindaco metropolitano, quale organo di indirizzo, nella formazione e approvazione del presente Piano e, in particolare, nella definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, così come previsto dalla L. 190/2012 (art. 1 comma 8), oltre che nella sua attuazione, sono soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e, pertanto, tenuti all'osservanza delle previsioni contenute nel presente documento: il Sindaco metropolitano, i Consiglieri della Città metropolitana, il Segretario Generale anche quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in breve RPCT), il Dirigente Gare Contratti Espropri nella veste anche di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (in breve RASA), il Responsabile per la protezione dei dati (RPD), tutti i Dirigenti ed eventuali Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza, l'OIV/Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e, dunque il suo responsabile effettivo nonché i funzionari che lo coadiuvano, tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

### *Il ruolo dell'OIV/Nucleo di Valutazione nella prevenzione della corruzione e nella attuazione della trasparenza.*

L'OIV/Nucleo di Valutazione, ai sensi della normativa vigente e nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza. Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016. Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. come rimarcato da ANAC con la deliberazione 1074/2018 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2018. Esprime parere annuale ai sensi del D.Lgs. 74/2017 circa il mantenimento/modifica del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, alla luce della passata gestione valutativa, verificando che tra gli indicatori previsti per la valutazione della performance organizzativa risulti il grado quantitativo e qualitativo di attuazione delle misure di prevenzione del Piano anticorruzione, ivi incluse le misure di trasparenza). Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 come sostituito dall'art. 41 comma 1 lett. l) D.Lgs. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC e della Relazione di rendicontazione generale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e dello stato di attuazione della trasparenza.

È destinatario degli esiti dei controlli di regolarità in via successiva sugli atti.

Degli esiti dei controlli in via successiva sugli atti gestionali nonché degli esiti delle attestazioni sulla trasparenza l'OIV/Nucleo di Valutazione tiene conto ai fini del riconoscimento del salario di performance (retribuzione di risultato) e per i rilievi di competenza anche ai fini disciplinari.

### *Il collegamento con il ciclo della performance e con il "PIAO"*

Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e il Piano Operativo Lavoro Agile

Il Piano della Performance è un documento programmatico che fa parte del ciclo della performance integrato dell'Ente; nel Piano sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento con particolare riferimento alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e all'integrità, al piano di misure in tema di contrasto alla corruzione. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Il Piano Operativo Lavoro Agile si concretizza in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente, coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PEG). Per gli enti locali il POLA costituisce una sezione del Piano della Performance nel quale sono definiti gli indicatori di performance organizzativa (dell'ente e delle strutture) e individuale (dei dipendenti in lavoro agile).

La lotta alla corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG-Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance fanno riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del PTPCT è indice di performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017. Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT trovano rispondenza nel Piano della Performance:

- per la performance organizzativa, con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione e alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dall'art. 8 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009, e allo sviluppo delle relazioni con i cittadini e tutti i portatori d'interesse, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione come previsto dall'art. 8 comma 1, lettera e) del D.Lgs. 150/2009);
- per la performance individuale, con l'inserimento nel Piano della Performance e nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance di specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione assegnati ai dirigenti, all'RPCT e al personale che opera nei settori esposti alla corruzione.

Dell'esito degli specifici obiettivi in tema di contrasto della corruzione sarà dato conto nella Relazione della Performance, anche allo scopo di analizzare i motivi degli eventuali scostamenti dai risultati attesi, e di individuare misure correttive sia nei confronti delle misure obbligatorie che in quelle ulteriori, anche in collaborazione con i dirigenti.

#### *Definizione del rischio di corruzione. Analisi del contesto esterno e interno.*

Il concetto di corruzione preso a riferimento dell'azione di prevenzione ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale ma anche dei comportamenti e delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vengano in evidenza l'abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo sia nel caso in cui tale azione abbia successo che nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Città Metropolitana di Firenze si estende in un'area di 3.500 kmq, su cui insiste una popolazione di poco più di un milione di abitanti (1.007.252 residenti per una densità abitativa media di 288,4 ab/kmq). Tuttavia, è stata definita come "la più piccola città globale del mondo": nel territorio metropolitano di Firenze si concentrano, infatti, poli culturali e strutture di alta formazione di livello internazionale, artigianato, manifatturiero e produzioni enogastronomiche di eccellenza, inseriti in una cornice paesaggistica unica e inconfondibile. Luogo attrattivo denso di incontri e di flussi internazionali fino alla pandemia del 2020, la Città Metropolitana di Firenze si configura, quindi, come un crocevia in cui l'operosità e la cultura locale dialogano reciprocamente e si intrecciano sinergicamente con le dinamiche internazionali.

Nel valutare il contesto esterno di riferimento, oltre a procedere all'attivazione di modalità di ascolto specifiche della cittadinanza e di altri stakeholders (portatori di interessi, vedi del 15/12/2020 come sopra ricordato, ci si è avvalsi dei dati contenuti nelle Relazioni al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" redatte e pubblicate a cura del Ministero dell'Interno <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata> e si è tenuto conto della situazione della criminalità e della corruzione radicata sul territorio di riferimento desumibile dai seguenti documenti:

- a livello nazionale ed europeo:  
<https://www.transparency.it/>  
[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/maps/regional\\_competitiveness/](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/maps/regional_competitiveness/)
- a livello regionale toscano:

La Città metropolitana di Firenze ha sede nel comune di Firenze, in Palazzo Medici Riccardi, nonché nelle sedi dei suoi uffici secondo l'articolazione organizzativa riportata e aggiornata sul sito istituzionale dell'ente.

Gli uffici improntano la loro attività agli obiettivi e criteri di coordinamento, responsabilità, efficienza, efficacia, contenimento dei costi, flessibilità, valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti, promozione delle pari opportunità e rispetto delle relazioni sindacali.

La Città Metropolitana è stata riconosciuta come soggetto aggregatore di cui all'art. 9 del d.l. 66/14. Nell'ambito dell'importante attività nel settore dei lavori pubblici svolta dall'ente, esercitata in modo particolare negli ambiti della viabilità e dell'edilizia scolastica, si collocano la gestione commissariale dei cantieri per la SR 429 e quella per il completamento dei lavori alle casse di espansione di Fibbiana, in un contesto di natura 'straordinaria' dati i ritardi delle opere e le forti pressioni per il loro completamento.

Sono società strumentali dell'Ente e svolgono attività per i suoi fini istituzionali rilevanti ai fini del presente piano le società, Agenzia Fiorentina per l'Energia e Silfi Srl. Per quest'ultima è stata completata nel 2019 l'operazione di fusione per incorporazione di Linea Comune Spa in Silfi Spa. Le due partecipate si sono unite in un'unica società dando vita, a partire dalla fine marzo 2019, ad una azienda al 100% di proprietà pubblica, creando un sistema unico di gestione integrata dei settori di illuminazione pubblica, mobilità, efficientamento energetico, comunicazione, innovazione, trasformazione digitale, servizi on line al cittadino e supervisione del traffico. L'attività della società non riguarderà solo Firenze ma l'intera area metropolitana, grazie alla possibilità di estendere nuovi servizi e tecnologie ai comuni che detengono azioni della società (oltre a Firenze, nella compagine sociale figurano Bagno a Ripoli, Campi Bisenzio, Fiesole, Scandicci, Sesto Fiorentino e le unioni comunali di Mugello, Valdarno, Valdisevie e Chianti Fiorentino).

Spetta al Direttore Generale e al Segretario Generale esercitare le funzioni di vertice amministrativo dell'ente, coordinando e sovrintendendo la gestione complessiva dell'Ente e il personale in collaborazione con i due coordinatori, a capo rispettivamente del Dipartimento finanziario e del Dipartimento Sviluppo territoriale.

Ai dirigenti spettano l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla loro area. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il sito dell'ente riporta e aggiorna in apposite tabelle l'articolazione delle direzioni e degli uffici ed il personale, distribuito per categoria, per tipologia contrattuale e per titolo di studio. Per ciascun dipendente sono indicati uffici di appartenenza, recapiti. La PEC è unica per tutto l'ente.

La valutazione del contesto interno, al fine della predisposizione del presente Piano, ha reso necessaria una riflessione sugli ambiti che non presentano criticità (p.es. la composizione delle commissioni di gara, per le quali esistono regole chiare e stringenti, o il processo di elaborazione degli atti deliberativi, che non presenta criticità pur essendo suscettibile di miglioramento quanto alla tempistica) e su quelli che risultano oggettivamente migliorabili (es. autorizzazioni; gare sotto soglia; sistema dei feedback da parte dei dirigenti; disciplina degli incarichi). Altre criticità specifiche possono essere individuate nell'effettivo sottodimensionamento delle strutture preposte a contratti e appalti e a lavori pubblici, nel mancato adeguamento dei regolamenti dell'ente in materia di contratti e appalti, nella significativa vulnerabilità del territorio a eventi atmosferici (inondazioni, gelate) e sismici con il conseguente ricorso a procedure di emergenza.

Fattori positivi sono gli strumenti gestionali documentali e operativi interni, che regolano i processi di formazione degli atti orientandoli alla correttezza amministrativa e ad un attento rispetto della prassi. Fattori negativi sono gli eccessivi adempimenti formali, che finiscono con l'occupare la maggior parte del tempo lavoro e inducono all'equivoco di considerare buona amministrazione il formalismo procedimentale e non la sostanza dell'attività e bloccano i processi altrimenti naturali di miglioramento continuo.

Il sito istituzionale dell'ente, nonché le specifiche sezioni dedicate ai servizi, e il presente piano riportano e aggiornano la rappresentazione sintetica dei processi e dei procedimenti della Città metropolitana di Firenze.

Alla luce di un probabile processo di ridefinizione delle strutture dell'ente, si procederà in corso d'anno ad un ulteriore approfondimento ed aggiornamento, ove necessario.



#### 4.1 Misure per contrastare la corruzione. Misure ulteriori e specifiche di prevenzione

La Città metropolitana di Firenze, al fine di un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, si avvale delle misure obbligatorie di prevenzione indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nei successivi aggiornamenti/integrazioni, delle misure specifiche di prevenzione del rischio in relazione alle singole tipologie di processo, di misure ulteriori atte anche a favorire un monitoraggio costante di ambiti che richiedono particolare attenzione, nonché del controllo degli atti afferenti ai procedimenti che nel presente PTPCT risultino mappati nella categoria ad alto rischio.

Al fine di una adeguata azione di prevenzione della corruzione è fondamentale la conoscenza delle misure di carattere generale, così come delle misure specifiche ed ulteriori definite nel presente Piano, unitamente alle prescrizioni del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013, nonché quelle contenute nel vigente regolamento interno dell'Ente. Inoltre, al fine di assicurare una corretta e diffusa informazione dei predetti contenuti, anche in ragione delle responsabilità che conseguono alla mancata attuazione delle prescrizioni ivi previste, è necessario prevedere, oltre alla pianificazione di percorsi formativi annuali di aggiornamento sulle novità normative in materia di prevenzione della corruzione e di legalità sul Codice di comportamento destinati a tutto il personale, che ciascun dirigente provveda con cadenza annuale, nonché in tutti i casi in cui si verifichino esigenze di aggiornamento, ad illustrare i contenuti principali del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue eventuali successive modifiche/integrazioni oltre alle prescrizioni del Codice di comportamento, come adottati dall'Ente.

A ciascun dirigente è altresì fatto obbligo di assicurare la tempestiva divulgazione di informazioni su norme, circolari, direttive ed altri atti adottati dall'Ente o emanati dall'ANAC, che abbiano rilevanza per gli ambiti di propria competenza o che siano attinenti alle tematiche generali della gestione del procedimento amministrativo, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Città metropolitana di Firenze, al fine di una adeguata azione di prevenzione della corruzione, intende inoltre avvalersi del proprio sistema dei controlli interni, riservandosi di disporre, ove necessario, ulteriori modifiche in seno alle modalità operative concernenti l'effettuazione dei controlli definite con il PTPCT, e contenute nel vigente Regolamento sul Sistema dei controlli interni dell'Ente, adottato con Delibera CP n. 17 del 19/2/2020.

Nel periodo di vigenza del Piano, la Città metropolitana di Firenze si propone inoltre:

- di procedere all'approvazione e costante revisione dei propri atti regolamentari, ai fini del loro adeguamento alle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione;
- di approfondire, ove possibile, la mappatura delle aree di rischio mediante l'analisi dei risultati delle indagini svolte in sede di redazione del Piano medesimo ed il raffronto delle medesime aree di rischio rilevate tra i diversi Settori dell'Ente;
- di prevedere, ove necessario, modalità di attuazione delle misure di prevenzione del rischio tipizzate con riferimento alle specificità di ciascun procedimento/processo afferente alle singole strutture;
- di individuare ed adottare i modelli organizzativi valutati più efficaci ai fini della prevenzione del rischio di corruzione;
- di attuare azioni di sensibilizzazione all'interno dello stesso Ente oltre che di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

#### 4.2 Sui Controlli interni e loro efficacia

L'avvento dell'attenzione verso la prevenzione della corruzione, l'introduzione di una "nuova modalità di controllo amministrativo", con il decreto legge 174/2012, che (con l'introduzione dell'articolo 147-bis nel TUEL) ha provato ad attribuire al segretario generale la "direzione" di una singolare forma di controllo che, nel rispetto della prescrizione normativa, deve essere "a campione" ed è privo di qualsiasi potere di annullamento, revoca o avocazione, non essendo il segretario comunale un organo "sovordinato".

Il "controllo amministrativo", in base alle norme vigenti è quindi "casuale", "a campione" ed è esercitato "per singoli atti".

Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT

strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.”

Il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Con la Delibera del Consiglio Metropolitanano N. 17 del 19 febbraio 2020 è stato adottato il Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Interni per l'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 per il miglioramento della qualità degli atti e dell'attività amministrativa con i seguenti contenuti:

- a) CORRETTA REDAZIONE DELL'ATTO, DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA IN SEDE DI INSERIMENTO NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE.
- b) CORRETTA ALLEGAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.
- c) RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA.
- d) RISPETTO DEI PRINCIPI E DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.
- e) INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE AI SENSI DELL'ART. 113 DEL D.LGS. N. 50/2016.
- f) TRANSAZIONI
- g) ACCORDI QUADRO.
- h) SCRITTURE PRIVATE INSERITE NEL REGISTRO INFORMATICO ISTITUITO CON DELIBERAZIONE DI G.P. N. 274/2014.

In sede di aggiornamento annuale, i flussi informativi generati dalle previsioni contenute nel PTPCT adottato, saranno analizzati ai fini del riscontro dell'efficacia del medesimo Piano, nonché dell'adozione degli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto e della attuazione di azioni di costante monitoraggio e governo delle procedure dell'Ente, attraverso direttive, linee guida, diffusione ed aggiornamento costante dei format in uso, quali atti dirigenziali, modelli di altri atti e di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà e, in particolare, dei moduli preordinati ad attestare l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e di assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Significativa misura di prevenzione è rappresentata dalla capillare rete di controlli attuata dall'Ente in considerazione, sia degli esiti della mappatura e valutazione del rischio connesso ai singoli processi/procedimenti che delle specifiche criticità osservate nel controllo successivo interno.

Il sistema dei controlli successivi viene assicurato dal Segretario Generale, in qualità di RPCT. Tale sistema dei controlli a seguito della intervenuta adozione del presente Piano, e in conformità al vigente Regolamento sui controlli interni dell'Ente, potrà essere adeguato, ed eventualmente aggiornato in relazione alle risultanze dei controlli medesimi, attraverso specifiche rimodulazioni del sistema di campionatura, che terranno conto degli esiti dell'attività di valutazione del livello di rischio connesso ai processi, attenzionando in particolare gli atti connessi ai processi risultati a rischio alto.

#### 4.3 Mappatura del rischio corruttivo

Si ribadisce nell'ambito del presente PTCPT per il triennio 2025/2027 che l'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso individuato dall'Allegato B (mappatura delle aree e dei processi), che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione e/o di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa, anche con azioni che possano concretizzare sviamento del potere. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per "processo" è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può, da solo, portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più settori/uffici o, comunque, di più

amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure/attività di natura privatistica e le prassi/consuetudini amministrative.

### **Attività a rischio di corruzione**

Al fine della predisposizione del presente Piano, nell'operare l'analisi dei processi/procedimenti tramite le consuete attività di mappatura e di conseguente valutazione del rischio dei medesimi, si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie sono individuate nelle seguenti:

- Gestione delle risorse umane, organizzazione e processi di acquisizione e progressione del personale, gestione dei permessi e del trattamento economico del personale, relazioni sindacali e valutazione della performance;
- Procedimenti di acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n.36 e s.m.i.; gestione degli accordi tra PA ed affidamento degli incarichi professionali;
- Processi/procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi/procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Gestione della pianificazione urbanistica e del territorio, gestione degli atti pianificatori di competenza

### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio tiene conto della metodologia per la valutazione del rischio corruttivo proposta nell'Allegato 1 del PNA 2019. Trattamento del rischio. Azioni di monitoraggio delle misure

La fase di trattamento del rischio corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa consiste nell'individuazione e valutazione delle misure preventive più opportune, avuto riguardo al contesto esterno/interno. Tali misure debbono essere predisposte per mitigare o ridurre il rischio, selezionando con priorità di trattamento quei rischi di maggior peso e significato nel contesto della durata del Piano stesso. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Dirigente/Funziionario per le aree di competenza. Obblighi di prevenzione della corruzione dei dirigenti dell'ente

Fermi restando i compiti e le responsabilità in capo al RPCT, ogni dirigente dell'Ente deve:

- concorrere alla definizione di misure per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, individuando e proponendo quelle più idonee per ciascun procedimento di propria competenza;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività, dei processi e dei procedimenti di propria competenza, valutare quelli nei quali è più elevato il rischio corruzione mappandone i rischi e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi medesimi;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale o, ove impossibile, misure con analogo effetto preventivo;
- attuare nell'ambito degli uffici cui è preposto, le prescrizioni e applicare le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al RPCT;
- sensibilizzare i propri collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovere momenti di incontro e formazione sui fattori di rischio, anomalie e gestione dei processi.

Il mancato adempimento degli obblighi di prevenzione da parte dei dirigenti è fonte di responsabilità dirigenziale e di grave responsabilità disciplinare ed implica il mancato raggiungimento degli obiettivi correlati.

### **Referenti del Piano**

Ogni Direzione dell'Amministrazione ha provveduto in attuazione del previgente PTPCT a designare uno o più referenti per le attività inerenti la prevenzione e la trasparenza, come individuati con atto

dirigenziale n. 1460 del 26 luglio 2016. Ogni Direzione provvede a sostituire entro 30 giorni i referenti che cessino dall'incarico. In assenza di designazione la funzione di referente è assunta dal responsabile della Direzione.

Ciascun referente assicura il collegamento fra la struttura che lo ha designato e il RPCT, garantisce il trasferimento dei dati necessari per le attività di monitoraggio e per le pubblicazioni ai fini di trasparenza, provvede alla diffusione delle informazioni necessarie per l'attuazione del presente Piano.

Presso il RPCT, che lo presiede, è costituito un gruppo di lavoro composto dai referenti di cui al comma 1, denominato 'gruppo di lavoro prevenzione della corruzione'.

Il gruppo di lavoro supporta il RPCT nelle attività di cui al presente Piano e assicura il coordinamento fra le stesse e quelle delle strutture organizzative dell'ente.

#### **Relazione dei responsabili all'RPCT**

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili/uffici, per quanto di competenza, dovranno comunicare, tramite specifico report, al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

Le informazioni di cui al presente articolo contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente ed alla valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili/funzionari/dipendenti.

#### **Tutela del dipendente che segnala illeciti – WHISTLEBLOWING**

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L. 190/2012, e da ultimo sostituito dal D.Lgs. 179/2017 "Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", la Città metropolitana di Firenze recepisce nel suo PTPCT le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti adottate dall'ANAC con Determinazione del 28 aprile 2015, con l'obiettivo - attraverso particolari forme di tutela - di incoraggiare i dipendenti a denunciare gli illeciti. Viene pertanto prevista per tali segnalazioni di illeciti una procedura specifica rispetto a quella utilizzata per le altre segnalazioni, accompagnata da particolari forme di garanzia a tutela dell'identità del segnalante.

Ambito di applicazione. Destinatari della tutela sono i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico e con rapporto di lavoro di diritto privato, i titolari di organi o incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Le segnalazioni sono prese in considerazione dall'Amministrazione e assoggettate alla procedura particolare solo ed esclusivamente se adeguatamente circostanziate. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e sono da evitare attività ispettive poco utili e dispendiose. Non sono regolate dalla presente disciplina le segnalazioni anonime.

Le segnalazioni devono riguardare fatti conosciuti nell'ambito del rapporto di lavoro, nell'amministrazione o in altre amministrazioni. In tal caso il RPCT informa l'amministrazione interessata.

Sono esclusi dalla tutela i casi di responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, purché accertati con una sentenza di primo grado. Nel caso di procedimento disciplinare aperto a seguito della segnalazione il segnalato può accedere al nome del segnalante solo per la sua difesa.

Sulle segnalazioni è escluso l'accesso e la riservatezza deve essere garantita in ogni fase. La violazione dell'obbligo di riservatezza è perseguita ai sensi del Codice di comportamento.

Eguale sono perseguite pressioni e discriminazioni cui possa essere assoggettato il RPCT nel trattamento delle segnalazioni.

La segnalazione deve essere inviata al RPCT. Se riguarda quest'ultimo all'ANAC. La segnalazione viene presentata in modo che ne risultino separati il contenuto e l'identità del segnalante. Essa può essere presentata:

- in forma elettronica attraverso l'adesione al progetto Whistleblowing PA, realizzato da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale per offrire alle Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato.

La piattaforma informatica WhistleblowingPA è realizzata tramite il software GlobalLeaks (un software libero e open source che permette di creare e mantenere una piattaforma di whistleblowing sicura) ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. Garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente. Whistleblowing PA è inoltre un servizio qualificato AGID.

L'adesione al progetto WhistleblowingPA ha comportato la registrazione della Città Metropolitana di Firenze sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico (<https://cittmetropolitanadifirenze.whistleblowing.it/#/>). La piattaforma Whistleblowing PA, basata sul software GlobalLeak, permette al RPCT di ricevere segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'ente e di interlocutori esterni e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

La piattaforma dispone di un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n. 179/2017. La Città Metropolitana di Firenze ha aderito al servizio gratuito di Whistleblowing PA, che prevede un questionario non modificabile e personalizzabile solo con l'inserimento del logo dell'ente e alcune scritte nella homepage della piattaforma.

La piattaforma provvede a tenere separati i dati sull'identità del segnalante dagli altri dati, garantendo per i primi l'accessibilità da parte del solo RPCT.

Le modalità di segnalazione e di invio sono descritte nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti > Segnalazioni di illeciti" del sito istituzionale, che prevede sia la segnalazione attraverso la piattaforma Whistleblowing PA sopra descritta e personalizzata per Città Metropolitana di Firenze, che attraverso la piattaforma dedicata ANAC. La forma della segnalazione è libera. Esclusivamente per facilitare la compilazione della segnalazione viene reso disponibile un modulo/fac simile comunque integrato nella piattaforma informatica. Le modalità di segnalazione e di invio sono inoltre rese note con comunicazione circolare a tutti i dipendenti e mantenute disponibili nella intranet dell'amministrazione.

I dati soggetti a tutela devono essere trasportati su protocolli sicuri e standard con l'utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end. Le chiavi crittografiche vengono create per ogni singola segnalazione, con procedura documentata e reversibile, in modo da criptare sia i dati relativi all'identità del segnalante che il contenuto stesso della segnalazione. Le chiavi e i dati crittografati vengono conservati a cura del RPCT e resi disponibili al RPCT subentrante ad ogni passaggio di consegne.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalle leggi e dai regolamenti in relazione alla tipologia dei procedimenti avviati.

Possono accedere ai dati su iniziativa del RPCT, ma non all'identità del segnalante, i membri di specifici gruppi di lavoro eventualmente costituiti in via formale per le singole istruttorie. Di tali gruppi non possono fare parte componenti dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'istruttoria deve essere avviata entro 15 giorni e concludersi entro 120 giorni.

Il segnalante può in ogni fase dell'istruttoria avere notizie sul suo avanzamento. Ciò può essere garantito anche con strumenti informatici.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se necessario può richiedere, con l'adozione delle necessarie cautele, chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione. Se necessario può richiedere l'effettuazione di controlli dagli uffici preposti.

Completata l'istruttoria il RPCT, se ritiene manifestamente infondata la segnalazione, provvede all'archiviazione. Se sono ravvisati elementi di non manifesta infondatezza inoltra la segnalazione, in relazione alle responsabilità ipotizzate, a uno o più dei seguenti soggetti:

- al dirigente della struttura nella quale si è verificato il fatto
- all'ufficio procedimenti disciplinari
- all'autorità giudiziaria
- alla Corte dei Conti
- all'ANAC
- al Dipartimento della Funzione pubblica

La Città metropolitana di Firenze promuove l'adozione di misure di tutela analoghe da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, all'interno dei rispettivi Piani di prevenzione della corruzione. A questo fine gli enti di diritto privato nel controllo pubblico dell'Amministrazione provvedono tempestivamente a comunicare al Responsabile dell'Ufficio Partecipate ed al RPCT le misure adottate, entro e non oltre la scadenza per l'approvazione dell'aggiornamento annuale del PTPCT.

#### 4.4 Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi

In tutti i casi di gestione delle attività con particolare riferimento ai processi di cui al presente Piano, il responsabile del procedimento individuato e, in sua assenza, il Dirigente/Direttore, nell'ambito dell'istruttoria di competenza che si debba concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità

fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione.

#### **4.5 Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura provinciale della Città Metropolitana, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i dirigenti ed i titolari di PO/AP, nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione/illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa

Ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone il programma di formazione specifico nell'ambito delle aree a rischio previste e tenuto conto dei monitoraggi effettuati sullo stato di realizzazione delle misure di prevenzione di competenza.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i dirigenti/funzionari sono tenuti a consentire la partecipazione agli incontri formativi.

La Città metropolitana di Firenze prevede, dunque, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di introdurre nel proprio nuovo programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adeguati interventi di:

- formazione specifica e di approfondimento, in favore di dirigenti e funzionari, ma anche di dipendenti appartenenti alle categorie B e C;
- formazione specifica e di aggiornamento rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei collaboratori dello stesso.

I fabbisogni formativi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i relativi destinatari sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in accordo con il Dirigente incaricato della gestione delle risorse umane.

#### **4.6 Violazioni al Codice di comportamento e rispetto degli obblighi di astensione**

La Città metropolitana, nel rispetto delle previsioni contenute nel D.P.R. 62/2013 e del vigente Codice di comportamento dell'Ente, nonché in conformità a specifiche indicazioni fornite dal Segretario Generale dell'Ente al riguardo, inserisce apposite clausole di garanzia nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi.

La vigente normativa in materia disciplinare è composta dagli articoli da 54 a 55 del D.Lgs. 165/2001 e dalle disposizioni legislative e contrattuali non in contrasto con gli stessi citati articoli legislativi. Per effetto del novellato art. 55 D.Lgs. 165/2001, le nuove disposizioni costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1441 del Codice Civile e pertanto integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai CCNL, comportando l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto previsto dalle modifiche introdotte al D.Lgs. 165/2001.

Le previsioni in materia di codici di condotta / comportamento cui si riferiscono le norme contrattuali sono ad oggi contenute nel Codice Generale di Comportamento dei dipendenti Pubblici e nel Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Firenze sopra richiamati.

Si precisa che la pubblicazione dei codici disciplinari (del personale non dirigente e del personale area dirigenza) sul sito istituzionale della Amministrazione, equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all'ingresso della sede di lavoro.

L'osservanza ed il rispetto delle previsioni del suddetto Codice di comportamento dell'Ente costituiscono una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, indirizzando l'azione amministrativa.

In particolare, va assicurato, da parte sia dei responsabili del procedimento che dei dipendenti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e gli atti endoprocedimentali, nonché investiti di incarichi ove è elevato il livello di discrezionalità e l'apporto del singolo nel processo decisionale (incarichi di Rup, direttore lavori, commissario di gara e di esame etc.), il rispetto dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse, come individuati dagli articoli del Codice di comportamento. A tal fine è opportuna la compilazione di specifica dichiarazione in tal senso.

L'obbligo di astensione investe, comunque, ogni dipendente che, a vario titolo, è coinvolto in ciascun procedimento.

Nel caso di eventuali ipotesi di conflitto di interesse la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata al dirigente della struttura competente in riferimento al procedimento amministrativo in questione, il quale, valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, comunica le proprie determinazioni per iscritto al dipendente interessato. Il dirigente può sollevare il dipendente dal procedimento oggetto di valutazione, oppure può consentirne la prosecuzione dandone adeguata motivazione.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il procedimento de quo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario generale/il Direttore Generale, o chi ne svolge le relative funzioni.

Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.lgs 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Codice di comportamento dell'Ente, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.6. Il mancato esercizio della vigilanza costituisce grave responsabilità dirigenziale.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione. La Città metropolitana assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Il tema del conflitto di interessi è ricordato con particolare cura dal PNA 2019. La disciplina di riferimento è quella prevista dall'art. 6 bis, L 241/1990, dagli articoli 6 e 7, D.P.R. 62/2013, e dall'art. 16 del DLGS 36/2023, in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici. Più in dettaglio la materia è disciplinata dal codice di comportamento nazionale e della Città Metropolitana. La questione riguarda tutti i procedimenti, con maggiore attenzione per quelli ove è maggiore la discrezionalità.

#### **4.7 Conflitto di interessi in atti di acquisto e affidamento in genere**

Particolare attenzione deve essere posta in relazione alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La fonte normativa fondamentale è quella dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali, prevalente rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Il conflitto di interesse individuato all'articolo 16 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Pertanto, il conflitto di interessi dovrà essere verificato mediante l'acquisizione delle autocertificazioni (v. sopra) e di tale verifica dovrà essere dato atto mediante introduzione nelle determinazioni di affidamento di una clausola sull'assenza di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti. Riguardo all'arco temporale in cui si considera rilevante il conflitto di interessi in caso di rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, esso dovrà essere considerato negli ultimi tre anni.

Conflitto di interessi in incarichi esterni autorizzati ai dipendenti (art. 53, DLGS 165/2001).

L'individuazione e gestione di conflitti di interesse anche potenziali, deve essere effettuata anche con riguardo alla autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti. A tale riguardo, oltre alla misura della trasparenza come prevista dall'art. 18 del D.lgs. 33/2013, che impone la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (ovvero l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico), La Città Metropolitana ha adottato apposito regolamento sul tema.

#### **Conflitto di interessi in commissioni di gara – verifica dei precedenti penali ostativi (art. 35 bis Dlgs 165/2001).**

Riguardo ai componenti delle commissioni si verifica l'assenza di precedenti penali ostativi come previsto dall'art.35 bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012). Tale misura preventiva è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del

codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti: non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### ***Incompatibilità, Inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi***

Ai sensi dell'art. 53 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1 comma 60 lett. b) della L. 190/2012, si dà atto che ogni incarico autorizzato ai propri dipendenti avviene nel totale rispetto della normativa in tema di conflitto di interesse, anche potenziale secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione.

#### ***Criteri di rotazione del personale e rotazione degli affidamenti.***

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Il responsabile del vertice amministrativo, sentito il responsabile della prevenzione, predisporrà e sottoporrà all'organo di vertice dell'Amministrazione per ciascun esercizio un piano di rotazione degli incarichi. Tale programmazione avverrà nel rispetto del fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità, efficacia ed efficienza nell'attività, nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di taluni compiti specifici con particolare riguardo a quelli con elevato contenuto tecnico, nel rispetto dei vincoli soggettivi ed oggettivi di cui al PNA.

La rotazione sarà comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale oppure di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprirlo.

I dirigenti, previo confronto con il RPCT, dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale relativamente ai casi:

- di rinvio a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale, commessi nell'esercizio delle funzioni di dipendente o dirigente della Città metropolitana
- di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva come espressamente previsto dalla Deliberazione ANAC n. 215/2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001".

Sul tema degli affidamenti la possibilità di procedere con un affidamento diretto per incarichi al di sotto di quanto previsto dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 non esula le stazioni appaltanti dall'applicazione del principio di rotazione. Lo ha ribadito, ancora una volta, il presidente di ANAC, l'avv. Giuseppe Busia, che con l'atto del 21 dicembre 2021 è intervenuto in merito ad alcune anomalie riscontrate nell'affidamento di servizi da parte di un'amministrazione comunale.

Affidamenti diretti e rotazione incarichi: l'atto del Presidente ANAC

Il caso riguarda la possibile violazione delle norme sugli affidamenti da parte di un'amministrazione comunale, in riferimento agli incarichi affidati alle stesse società almeno dal 2013 in poi. La Stazione Appaltante aveva previsto che si potesse prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, trattando direttamente con un interlocutore nel solo caso di servizi e forniture il cui importo di spesa non fosse superiore ai 40mila euro.

#### ***Le attività di programmazione delle Stazioni Appaltanti***

Sulla questione, il Presidente ha preliminarmente svolto alcune considerazioni in tema di programmazione: l'art. 37, comma 1, del d.lgs. 36/2023 prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti "adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I



programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili”.

La programmazione rappresenta non solo un momento di chiarezza fondamentale per la determinazione del quadro delle esigenze, per la valutazione delle strategie di approvvigionamento, per l’ottimizzazione delle risorse e per il controllo delle fasi gestionali, ma è anche espressione comunque dei più generali principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell’azione amministrativa. In altri termini, la fase della programmazione appare funzionale a garantire una visione d’insieme dell’intero ciclo di realizzazione dell’appalto, migliorando le chance di un’efficiente gestione dello stesso.

Anche nelle Linee Guida n. 4 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con delibera n. 206 del 1 marzo 2018, è stato ribadito che al fine di evitare un artificioso frazionamento dell’appalto, volto a eludere la disciplina comunitaria, le stazioni appaltanti devono prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all’oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripetizione dell’affidamento nel tempo. Pur essendo riferite alla vecchia versione del codice le Linee Guide disciplinano un principio ancora valido.

Tramite la programmazione si sarebbe garantita una maggiore concorrenzialità attraverso la previsione di una procedura di gara per lo svolgimento dei servizi in un più ampio lasso di tempo, consentendo così il rispetto dei principi generali della contrattualistica pubblica tra cui la consultazione di un maggior numero di operatori economici.

### *Il principio di rotazione*

L’art. 49 del d.lgs. 36/2023 pur modificando il vecchio articolo 36, sostanzialmente conferma l’applicazione nelle procedure del principio di rotazione, finalizzato ad evitare che si privilegi un operatore economico a scapito di altri e ad evitare chiusure del mercato.

La disposizione, rispetto alla disciplina delle Linee guida ANAC n. 4, risulta innovativa nella parte in cui, a determinate condizioni, consente di reinvitare l’operatore uscente alla successiva procedura negoziata mentre, in riferimento agli affidamenti diretti, riproduce sostanzialmente la disciplina di cui al punto 3.7 delle Linee guida.

L’art. 49 infatti specifica che:

1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l’affidamento o l’aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.
4. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell’accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all’articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l’indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
6. È comunque consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Nel caso di affidamento diretto privo di confronto competitivo, il principio di rotazione viene in rilievo come “rotazione degli affidamenti”, nel senso che la S.A. sarà tenuta a ruotare gli operatori economici cui affidare direttamente il contratto. Per di più, in tutti i casi in cui la S.A. intenda derogare al suddetto principio, è richiesto un onere motivazionale stringente alla stregua del quale quest’ultima dovrebbe quanto meno illustrare le ragioni per cui non risultino alternative praticabili al nuovo affidamento al precedente operatore economico, oppure che le alternative possibili siano assolutamente illogiche o di non percorribilità economica (comma 4 art. 49).

Il principio di rotazione degli affidamenti può essere motivatamente derogato:

- per importi inferiori ai 5.000 euro;
- per importi pari o superiori a 5.000 euro: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto;

nel caso di Servizi alla persona (art. 128 Codice).

## **5 - Parte seconda - trasparenza e integrità**

---

Ai sensi dell'art.1 D.lgs. 33/2013, come risultante dalle modificazioni di cui al D.lgs. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, documenti ed informazioni anche meramente detenuti dall'Amministrazione che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico "potenziato-generalizzato" al dato meramente detenuto ai sensi e per l'effetto del successivo articolo. La Città metropolitana conferma la propria azione e organizzazione ai principi di trasparenza e massima accessibilità delle informazioni, in particolare:

- Valorizza il principio di partecipazione dei cittadini e dei residenti, sia come singoli, sia in forma associata, regolamentandone le modalità operative e assicurando la massima trasparenza e pubblicità della sua attività amministrativa.
- Favorisce e promuove procedure di informazione e partecipazione sugli atti di pianificazione strategica e territoriale che garantiscano la trasparenza delle attività di formazione degli stessi. La Sezione "Trasparenza e integrità", prevista dall'art. 10, commi 1 e 3, del D.lgs. 33/2013 e s. m.i., ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente in materia di trasparenza e accesso civico e di essere uno strumento di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi. L'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni costituisce, infatti, un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi stakeholders (portatori di interesse) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente.

In ambito di trasparenza negli organismi partecipati, la Città metropolitana promuove l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti vigilati, partecipati e controllati, in ragione del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla all'Ente (si rimanda al paragrafo successivo Organismi partecipati).

La disciplina di dettaglio risulta dallo specifico regolamento sull'accesso documentale, civico e generalizzato, approvato con DCM n. 17 del 27/02/2019.

### **5.1 Attuazione della trasparenza**

L'attuazione della trasparenza si fonda sulla individuazione dei dirigenti responsabili della formazione/elaborazione/trasmissione dei dati - per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione.

I dirigenti e i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente sono preposti alla redazione e all'aggiornamento dei dati e dei contenuti di rispettiva competenza. Il Dirigente della Direzione Risorse umane e Organizzazione è preposto all'applicazione delle misure previste dall'art. 11 c. 9 del D.lgs. 150/2009. Tutti gli adempimenti relativi alla formazione dei dati ed alla loro predisposizione, segnalazione e trasmissione per la pubblicazione secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013 sono di competenza di ciascun Dirigente, che sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

#### **Gli uffici e i dirigenti coinvolti**

Il referente è il RPCT. Al fine di garantire il pieno rispetto della normativa in materia di accessibilità informatica, ai sensi dell'art. 9 del DPR 75/2000, con atto del Direttore Generale n. 3471 del 15/09/2011 è stato nominato il Responsabile dell'accessibilità informatica. Al fine di assicurare una gestione coordinata dei contenuti digitali, delle informazioni on line e dei processi redazionali dell'Amministrazione, l'Ente si è dotato di un Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti del sito web istituzionale (RPP) e di un responsabile della conservazione dei documenti digitali.

Il RPP garantisce una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line coordinandosi con le strutture operative di gestione; raccoglie le segnalazioni inerenti la presenza di contenuti obsoleti ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali. I singoli Dirigenti restano responsabili della tempestiva comunicazione di ogni atto, notizia o informazione

comunque definita, rientrante nelle specifiche competenze per materia, che possa essere rilevante ai fini dell'implementazione o dell'aggiornamento dei contenuti del sito web, nonché della relativa validazione di contenuto.

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione ed è svolta nel rispetto dei sottoelencati requisiti:

1. **INTEGRITA'**: il dato non deve essere parziale;
2. **COMPLETEZZA**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
3. **TEMPESTIVITA'**: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO**: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", va indicata la data di aggiornamento;
5. **SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE**: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
6. **COMPRESIBILITA'**: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
7. **OMOGENEITA'**: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso;
8. **FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA'**: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art.1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Non si possono disporre di filtri e di altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
9. **CONFORMITA' AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti è necessario che non ne sia alterata la sostanza;
10. **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA**: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti è necessario indicarne la fonte;
11. **RISERVATEZZA**: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Fonti normative: artt. 6, 7-bis, co. 1 e 9 del d.lgs. 33/2013

#### *Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.*

Gli strumenti operativi per la pubblicazione in adempimento agli obblighi di trasparenza sono realizzati senza ulteriori oneri per l'Amministrazione dalle strutture organizzative preposte ai siti web istituzionali per il coordinamento del RPCT e realizzati a cura degli stessi soggetti e delle Direzioni Comunicazione e informazione e Risorse finanziarie e sistemi informativi, ciascuno per quanto di sua competenza circa l'attingimento, la gestione, la pubblicazione e la sicurezza dei dati necessari resi disponibili dalle Direzioni che li detengono. Le strutture competenti trasmettono tempestivamente i contenuti destinati alla pubblicazione ai soggetti gestori dei siti istituzionali, che li pubblicano nel più breve tempo possibile dando riscontro ai richiedenti ed al responsabile dei contenuti del sito. Quest'ultimo, raccordandosi con il responsabile dei servizi informativi, con i soggetti gestori dei siti e con l'URP, può formulare prescrizioni e proposte in merito all'organizzazione della sezione ed allo sviluppo di applicazioni che favoriscano l'interazione con gli utenti. Nelle società partecipate dall'Ente i rispettivi responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza cui le stesse società sono soggette e forniscono periodicamente al responsabile dell'Ufficio Partecipate e per suo tramite al RPCT dichiarazioni circa tale adempimento.

#### *Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT*

Ogni dirigente dell'ente individua fra il personale assegnato un referente per la trasparenza. In caso di mancata individuazione il referente è il responsabile della Direzione.

#### *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

Ogni struttura dell'ente fornisce e mantiene aggiornate le informazioni di propria competenza, con le modalità e nei formati coordinati dal responsabile dei contenuti del portale istituzionale. All'interno della

Direzione Comunicazione e informazione sono individuati uno o più verificatori che provvedono, anche su richiesta del responsabile della Trasparenza, a monitoraggi periodici – con cadenze mensili, trimestrali, semestrali e annuali correlate al calendario di aggiornamento - delle pagine web del sito istituzionale. Il responsabile dei contenuti del portale istituzionale verifica inoltre la rispondenza delle pagine, con priorità per la modulistica, alle prescrizioni in materia di accessibilità. Ogni pagina deve riportare l'indicazione della struttura organizzativa competente per i contenuti e la data dell'ultimo aggiornamento. Loghi, layout e moduli devono essere rispondenti all'immagine coordinata dell'Ente. Applicazioni per l'automazione dell'immissione dei dati e la loro pubblicazione in formato tabellare aperto sono messi a disposizione delle Direzioni dell'ente, avvalendosi anche della collaborazione della PO Sviluppo Sistema Informativo. A questo fine è prevista la predisposizione di tabelle in formato aperto ulteriori rispetto a quelle dovute e, ferma restando la struttura della sezione Amministrazione trasparente, saranno studiate implementazioni grafiche per una migliore usabilità delle sottosezioni.

#### *Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza*

Il RPCT segnala tempestivamente ai titolari dei dati gli esiti dei monitoraggi a essi riferiti. In relazione alla loro gravità, egli provvede a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente per la disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV/Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'OIV/Nucleo di Valutazione svolge i compiti di controllo previsti dalla legge sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita una attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

Il monitoraggio inteso come controllo viene effettuato periodicamente su base semestrale. Vengono utilizzate delle griglie excel di compilazione con i seguenti dati: oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze.

#### *Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"*

L'URP garantisce al RPCT l'accesso agli strumenti di verifica delle visite alle pagine web del sito istituzionale e predispone idonei report periodici con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione trasparente.

#### *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Al fine di agevolare l'utilizzo dello strumento dell'accesso civico, le informazioni sulle modalità di accesso e un modulo per l'invio diretto online di segnalazioni al RPCT sono resi disponibili direttamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Verifiche dell'attuazione Il RPCT dà atto del monitoraggio al 31 dicembre dell'attuazione degli obblighi nello schema introdotto con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

#### *L'organizzazione delle pubblicazioni*

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione trasparente", gestita e strutturata secondo l'Allegato D (scheda di dettaglio della trasparenza con responsabili) al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione nonché i rispettivi responsabili della pubblicazione del dato.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati dai referenti dell'Ente, laddove nominati dai dirigenti/funzionari/uffici competenti, tenuto di conto che ogni dirigente/referente incaricato è responsabile ultimo della corretta e compiuta pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei dirigenti/referenti, laddove individuati, dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ogni dirigente/funzionario potrà delegare uno o più referenti su tutte o una parte delle attività rientranti negli obblighi di trasparenza di cui al citato decreto e riguardanti l'ambito delle proprie attività istituzionali. Nel caso in cui la normativa consenta l'utilizzo del collegamento ipertestuale alle relative banche dati il dirigente/funzionario di riferimento dovrà garantire la correttezza e l'aggiornamento del relativo flusso informativo alla specifica banca dati. In tema di richieste di accesso ai documenti ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm. e ii. e di

accesso civico “generalizzato” ai sensi del D. Lgs. 97/2016, secondo quanto previsto dai regolamenti vigenti, l'utente dovrà fare riferimento all'ufficio URP o alle direzioni che detengono i dati.

#### **Quadro degli strumenti esistenti**

- Albo Pretorio. Alla pubblicità legale degli atti e dei documenti che devono essere sottoposti a pubblicazione viene dato corso attraverso l'Albo pretorio informatico, secondo il disposto dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i., come recepito all'interno dell'Ente. L'Albo pretorio informatico è organizzato per tipologia di atti e documenti ed è collocato in evidenza nel sito web dell'Ente, in apposita sezione separata e di diretto accesso dalla homepage.
- PEC. L'ente è dotato di una Casella unica di Posta elettronica certificata.
- Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale. All'entrata in vigore del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stata realizzata la sezione “Amministrazione trasparente”, nello schema e con i contenuti previsti dalla Delibera Civit 50/2013 ed aggiornati con le Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. La sezione è in fase di costante aggiornamento sul sito della Città metropolitana.
- WEB. In altre autonome sezioni del sito web viene dato corso ai diversi oneri di pubblicazione previsti da normative di settore, con particolare riguardo, ma non solo, alle disposizioni in materia di procedimenti, servizi on line, comunicazione, privacy, ed i dati vengono organizzati e presentati in un ampio numero di canali tematici. Sono presenti inoltre siti tematici, fra i quali assumono rilievo specifico ai fini della trasparenza quello del quotidiano telematico multicanale Met, che assicura la diffusione e la condivisione delle informazioni di pubblica utilità delle pubbliche amministrazioni dell'area vasta della Toscana centrale, anche attraverso newsletter, feed RSS e l'uso dei social network.
- Banche dati nazionali e di enti sottordinati. Qualora i dati da pubblicare corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione è assolta con un mero collegamento ipertestuale a tali banche dati. Qualora i dati da pubblicare siano già presenti sui siti istituzionali dei comuni del territorio metropolitano a fini di semplificazione la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ente può avvenire tramite link ai dati già pubblicati dagli enti territoriali di minore dimensione, previa verifica della loro correttezza, completezza e del loro aggiornamento.
- URP. Nell'organizzazione dell'Ente è presente un Ufficio Relazioni con il Pubblico, che cura: l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi; l'informazione all'utenza sulla organizzazione, sui servizi e sulle attività; i servizi ai cittadini per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della L. 7 agosto 1990 n. 241 e attività a garanzia dell'informazione finalizzate alla partecipazione previste dalle leggi nazionali e regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Amministrazione; la raccolta di istanze, reclami e suggerimenti e rilevazioni dei bisogni e dei livelli di soddisfazione dei cittadini finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza; la promozione di iniziative volte al miglioramento dei servizi per il pubblico, allo sviluppo di servizi di e-gov, alla semplificazione delle procedure e dei linguaggi, all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. L'URP cura inoltre per il sito istituzionale un'area molto vasta dedicata ai servizi on line, che anche consente ai cittadini di inviare segnalazioni, osservazioni, proposte o reclami all'amministrazione e nei casi previsti di partecipare alla formazione dei procedimenti.

## **6 - Parte terza**

### **Responsabilità. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano**

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili di servizio e dei Dirigenti, nonché del raggiungimento degli obiettivi assegnati, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT e nel Codice di Comportamento.

Il monitoraggio sull'adozione e l'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione devono essere effettuati semestralmente dai Dirigenti, cui afferiscono i processi/procedimenti e i sotto-procedimenti individuati nelle schede del rischio.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (Codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della mancata tracciabilità dei documenti di propria competenza tramite l'utilizzo del protocollo informatico.

L'OIV/Nucleo di Valutazione verifica che il presente PTPCT sia coerente con gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

#### *Incarichi di ufficio e incarichi/attività extra-istituzionali. Misure di controllo*

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi di carattere istituzionale a dipendenti debbono, pertanto, essere comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel conferimento degli incarichi dirigenziali, dunque, ove possibile, va limitato il ricorso al conferimento di incarichi "ad interim" soltanto per il periodo strettamente necessario ad assicurare il funzionamento del servizio in condizione di straordinarietà.

Nel richiamare, all'osservanza degli obblighi di astensione definiti con D.P.R. 62/2013 e recepiti negli artt. 5 e 6 del Codice di comportamento della Città metropolitana di Firenze, si richiede all'atto del conferimento di incarico istituzionale, che il soggetto a tal fine individuato provveda alla compilazione di specifica dichiarazione attestante l'insussistenza di situazioni di incompatibilità varie e/o di conflitto anche potenziale di interesse, utilizzando la specifica modulistica fornita dagli uffici competenti: in particolare, nell'ambito di procedimenti caratterizzati da maggiore discrezionalità quali ad esempio, gli incarichi per l'espressione di pareri e valutazioni tecniche, gli incarichi di RUP o altri incarichi tecnici di cui al Codice dei Contratti pubblici, gli incarichi di componente di commissione giudicatrice nell'ambito di procedure di affidamento o di componente di seggio di gara, di componente di commissioni di esame, nonché nei procedimenti finalizzati al rilascio di atti autorizzatori e concessori. La presenza di situazioni di conflitto di interesse assume particolare rilievo nelle procedure di affidamento, al punto da condizionarne l'esito, comportando responsabilità rilevanti in capo al dipendente, che in presenza di tali situazioni non le dichiara, astenendosi dal partecipare al processo decisionale. Si richiamano per una maggiore consapevolezza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli obblighi di astensione (responsabilità amministrativa e penale, responsabilità disciplinare, nonché possibile esclusione del concorrente, annullamento dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto) le Linee Guida n. 15 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 494 del 5 giugno 2019 e l'art. 16 del Codice dei Contratti Pubblici. Tali previsioni valgono altresì per le attività svolte nella fase di esecuzione dei contratti pubblici. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché specifiche circolari interne disciplinano inoltre il procedimento per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, definendone limiti e condizioni e le ipotesi nelle quali la preventiva valutazione è effettuata ex ante e sostituita dalla sola comunicazione preventiva.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono inoltre tenuti a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i casi di esercizio di attività incompatibili, dei quali siano venuti a conoscenza.

Al dipendente che effettui una delle segnalazioni sopra indicate, saranno riservate le tutele di cui al paragrafo [Tutela del dipendente che segnala illeciti – WHISTLEBLOWING](#) del presente Piano.

Sono fatti salvi i casi in cui il conferimento dell'incarico al dipendente è espressamente previsto da norma di legge.

#### *Coordinamento tra il sistema dei controlli interni ed il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza*

A supporto del perseguimento delle misure di prevenzione del presente piano, è da considerarsi il sistema dei controlli interni nella sua interezza. In particolare rileva il controllo di regolarità amministrativa. Tale attività, di competenza della Segreteria generale, è stata disciplinata dal precedente Regolamento sui controlli interni adottato con DCP n. 6 del 04/02/2013 e definita nelle modalità operative con atto dirigenziale n. 1603 del 2016 e successivamente dal nuovo Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni (vigente) approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 17 del 19 febbraio 2020, integrato con atto dirigenziale n.2033 del 10/07/2023. Il controllo sugli atti ha per oggetto le seguenti tipologie di atti: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti in forma di scrittura privata, gli atti dirigenziali, gli atti relativi a progetti PNRR e gli atti di attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC). Il metodo usato per individuare gli atti da sottoporre a controllo, si basa sull'estrazione "casuale" con

cadenza bimestrale, di una determinata percentuale di provvedimenti all'interno del totale di quelli esecutivi nel periodo di riferimento, utilizzando il programma informatico messo a punto dai servizi informatici dell'Ente.

### **Organismi partecipati**

Gli organismi partecipati, di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. secondo una differente modulazione degli obblighi di cui alla deliberazione ANAC 1134/2017.

I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Gli organismi partecipati qualora rientrino nel perimetro soggettivo sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni ed altri atti adottati dall'ANAC.

La Città metropolitana di Firenze, esercita la vigilanza di detti organismi con le modalità previste dal Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente, anche al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013. Per il coordinamento del controllo sugli organismi partecipati, la Città metropolitana di Firenze si avvale dell'attività dell'Ufficio partecipate in relazione a quanto di relativa competenza e alle funzioni assegnate. La Città metropolitana di Firenze, inoltre, in considerazione delle novità contenute nelle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, ha svolto azione di informazione presso i propri organismi partecipati e, in corso d'anno, anche azione di impulso tramite le Direzioni di Area competenti per materia tenute a promuovere e, successivamente verificare, che gli organismi partecipati a ciascuna di esse attribuiti distinguessero, nell'ambito delle attività legate alla trasparenza, le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciale).

L'esercizio dell'azione di vigilanza sopra menzionata è attuato tenendo conto anche degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione.

### **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato:

- da una struttura interna di supporto per quanto concerne gli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione (ossia aggiornamento, monitoraggio e attuazione del PTPCT, predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta dal RPCT, informazione e comunicazione interna, supporto nella rimodulazione dei controlli successivi sugli atti dirigenziali e svolgimento degli stessi, eventuale gestione delle segnalazioni di illeciti, analisi dei fabbisogni formativi di interesse per la prevenzione della corruzione e predisposizione proposte);
- dall'URP per l'aggiornamento della Sezione trasparenza di cui al PTPCT, per l'effettuazione delle pubblicazioni di atti dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" che non siano automatizzati e, dunque, attuabili direttamente dalle direzioni, per le verifiche e monitoraggio richiesti dal RPCT e dall'O.I.V./Nucleo di Valutazione;
- da altre professionalità dell'Ente che interagiscono con il responsabile, anche al fine di assicurare il costante monitoraggio circa la corretta attuazione del PTPCT e delle misure nello stesso definite.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a cui è assicurata autonomia ed indipendenza nell'esercizio delle sue specifiche funzioni:

- a) elabora una proposta di revisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione che dovrà avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno (o altro termine indicato dalle autorità competenti);
- b) dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, attraverso il monitoraggio costante in corso d'anno;
- d) propone le modifiche al Piano anche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- e) cura la predisposizione di autonomi interventi formativi in tema di prevenzione della corruzione ovvero da inserire nel programma di formazione dell'Ente;

- f) verifica, d'intesa con il direttore generale la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) sottopone qualora lo ritenga opportuno a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, gli atti afferenti ad aree di attività qualificate ad "Alto rischio", nonché eventuali altri atti che per loro natura possano essere maggiormente esposti a rischio corruttivo;
- h) ha l'obbligo, entro il 30 aprile, di verificare il rispetto della normativa in merito al contenimento della spesa degli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può individuare con proprio atto il personale da inserire nella struttura interna di supporto per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

#### **Compiti del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il RASA dell'Ente è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante ai sensi dell'art. 1. comma 32 Legge 190/2012. Questo compito è svolto attualmente dal Dirigente Gare Contratti Espropri

#### **Compiti del Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD) dell'Ente è il dottor Otello Cini, dirigente della Direzione Gare e contratti e Polizia metropolitana, nominato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 8 del 24/05/2018. L'RPD ha il compito di sorvegliare sull'osservanza del GDPR e della normativa nazionale in materia di privacy. Il RPD svolge le funzioni connesse alla protezione dei dati in autonomia ed indipendente.

#### **Compiti dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti**

Tutti i Dirigenti delle strutture organizzative individueranno, d'intesa con il Segretario Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi.

In particolare, ai dirigenti sono assegnati i seguenti compiti:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché formulare proposte in ordine a necessarie modifiche allo stesso, nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi in particolare negli uffici ritenuti più esposti ai rischi di corruzione, oltreché favorire la formazione del personale in dotazione; i Dirigenti, al fine di favorire una migliore gestione delle attività assegnate al personale preposto alla struttura di propria competenza, provvedono a formulare proposte circa le iniziative di formazione;
- relazionare costantemente al Responsabile su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano;
- verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza nell'assunzione e esecuzione dei provvedimenti;

I dirigenti sono altresì tenuti al rispetto dei doveri di cui al Codice di comportamento dell'Ente ed, in particolare all'osservanza degli specifici doveri di cui all'art. 13 che reca disposizioni particolari per i dirigenti. Tutti i dipendenti sono tenuti ad assicurare, l'osservanza del presente Piano e degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge o definiti nella "Sezione trasparenza ed integrità" quali obblighi ulteriori. I responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a favorire la diffusione di buone prassi ed esempi, con l'obiettivo di educare e sensibilizzare il personale affidato anche al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Ogni funzionario che opera in ambiti sensibili alla corruzione informa il Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia a riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti o Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo di provvedere all'immediata risoluzione delle anomalie eventualmente riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra inosservanza dei contenuti del Piano.



La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività.

In caso si riscontrino difformità alle indicazioni del presente Piano, i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre appropriati correttivi.

I Dirigenti sono sempre tenuti a comunicare tempestivamente il mancato rispetto del Piano, o eventuali inosservanze e criticità nella puntuale osservanza dello stesso fornendo adeguata motivazione anche in relazione all'attuazione del controllo di gestione.

Nell'ottica di prevenzione e contrasto alla corruzione, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possono essere inoltrate segnalazioni di illeciti.

Il dipendente che compia segnalazioni di illeciti, con riferimento anche a casi sospetti di corruzione, ha diritto di essere tutelato secondo quanto previsto dal Codice di Comportamento e dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 179/2017. Allo stesso dovranno essere garantite opportune azioni tese a tutelarne la riservatezza e l'anonimato, come da specifico procedimento che disciplina la gestione e la trattazione delle segnalazioni, approvato con decreto dirigenziale R.G. n. 6130/2015 del 08/07/2015, assunto dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che potrebbe essere necessario integrare, anche alla luce delle novità introdotte dalla L. 179/2017, già oggetto di specifica comunicazione a tutti i soggetti coinvolti e di cui all'art. 3 del presente Piano.

Si richiamano come elementi di attenzione, in particolare, le maggiori tutele offerte dalla nuova disciplina al segnalante, oltre alla tutela della riservatezza mediante idonea procedura di gestione delle segnalazioni (cfr. artt. 1 e 2 della L.179/2017), ossia: il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, in conseguenza della sua segnalazione).

Le tutele so estese sotto il profilo soggettivo:

- al dipendente pubblico, inteso quale dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La violazione degli obblighi di riservatezza di cui sopra, come ridefiniti dalla L. 179/2017, comporta responsabilità disciplinare, salva l'eventuale responsabilità civile e penale.

### **Responsabilità**

Per i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa, i funzionari ed ogni altro dipendente, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano può costituire elemento di valutazione di responsabilità degli stessi nonché illecito disciplinare.

#### **Sanzioni disciplinari**

In applicazione di quanto previsto dall'art.1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i., la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza costituiscono illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento dell'Ente. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento per il personale dipendente non dirigente è da ricollegarsi alle fattispecie di illecito disciplinare previste nel Titolo VII del Contratto collettivo Nazionale dei lavoratori Comparto EE.LL sottoscritto in data 16 novembre 2022, con applicazione delle correlative sanzioni recepite all'art. 72 del medesimo contratto. Si rinvia per le sanzioni disciplinari a carico dei dirigenti al rispettivo Contratto collettivo Nazionale di lavoro di riferimento sottoscritto in data 22 febbraio 2010.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare (art. 1 comma 12 L.190/2012), salvo che provi le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10, L. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso. Obblighi di pubblicazione del piano

Il presente Piano entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del provvedimento che ne dispone l'approvazione.

Successivamente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sarà formalmente comunicato in via telematica:

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- al Prefetto della Provincia di Firenze;
- al Sindaco metropolitano di Firenze;
- al Consiglio metropolitano e ai Consiglieri metropolitani;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai funzionari e ad ogni altro dipendente dell'Ente;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- all'OIV/Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Verrà altresì pubblicato sul sito web della Città metropolitana di Firenze – sezione “Amministrazione Trasparente” - sotto sezione “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione” , nonché ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 tra gli atti generali dell'Ente.

## MISURE GENERALI

### 1 - MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI RINVIO A GIUDIZIO

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e

«l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4).

#### - prescrizioni specifiche

- *Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,*
- *Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva*

## 2 - ROTAZIONE STRAORDINARIA IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI PER CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata

la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

### - prescrizioni specifiche

- *Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico*
- *Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente*
- *Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale*

### 3 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E NOMINA RUP

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.”*

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazione riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazione o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

#### - prescrizioni specifiche

- *Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici*
- *In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale*
- *Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti*

### 4 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI VERTICE

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione” ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

- g) per «(inconferibilità)», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) per «(incompatibilità)», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e

l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

*"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:*

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale."

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

#### - prescrizioni specifiche

- *Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità*
- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice e verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità*
- *Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.*

## **5- RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

#### - prescrizioni specifiche

- *Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali*

## 6 - DOVERI DI COMPORTAMENTO

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 20/12/2013.

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

### - prescrizioni specifiche

- *Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione*

## 7 - CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 16, del decreto legislativo 36/2023 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive:

"2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio."

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

- a) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel

caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

a) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

#### - prescrizioni specifiche

- *Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative*
- *obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizione di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013*
- *Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi*

## **8 - MONITORAGGIO SULLE POSSIBILI INTERFERENZE**

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

*"Articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.*

*articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate."*

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

#### - prescrizioni specifiche

- *Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62*
- *Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio*

## **9 - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

**Art. 60. - Casi di incompatibilità**

*L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.*

**art. 61. - Limiti dell'incompatibilità**

*Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.*

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che:

*"Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."*

Infine, il successivo comma 5 prescrive che:

*"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".*

In attuazione di quanto sopra l'ente con atto del Sindaco n. 16 del 26/02/2021 ha adottato il regolamento che disciplina anche le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

*"7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (\*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

*7 - bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti."*

**- prescrizioni specifiche**

- *Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni*
- *Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di incarichi extra-istituzionali*
- *Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno*

**10 - PANTOUFLAGE**

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che



*"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

#### - prescrizioni specifiche

- *In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter*

### **11 - PATTI DI INTEGRITÀ**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", in relazione alle intense intercorse con la Prefettura di Firenze l'Amministrazione ha previsto l'adozione del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sottosoglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

#### - prescrizioni specifiche

- *Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"*
- *Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"*

### **12 - FORMAZIONE COME MISURA DI PREVENZIONE**

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

#### - prescrizioni specifiche

- *Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti*
- *Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi*

### **13 - ROTAZIONE ORDINARIA**

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione".

Il PNA del 2013, inoltre, prescrive che

*"le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con*

*funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater"*

e aggiunge che

*"l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."*

L'allegato 1 al PNA prescrive inoltre che

*"la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione."*

L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 13/2015 ha precisato che:

1. La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
2. La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
3. L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;
4. La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
5. La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
6. La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
7. I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
8. Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa con i dirigenti responsabili della condizione che ne consentano l'attuazione.

---

#### - prescrizioni specifiche

- *Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti*

## 14 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.

La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

A tal fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che sia articolata come segue:

- le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.)
- l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare
- competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto)
- eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione)
- eventuali altri interessi manifestati
- il riferimento a norme di legge o regolamentari
- il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto
- eventuali pareri richiesti
- il riferimento a liste di controllo o altri sistemi che attestino la regolarità amministrativa

### - prescrizioni specifiche

- Adozione di uno schema tipo di motivazione dei provvedimenti amministrativi

## 15 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n.17 del 19 febbraio 2020. Tale Regolamento prescrive che i controlli amministrativi siano effettuati con cadenza bimestrale e riguardano, in particolar modo, i seguenti provvedimenti:

- Affidamento di servizi, lavori o forniture
- Affidamento di incarichi professionali
- Assunzioni o progressioni verticali
- Determinazioni di liquidazione
- Erogazione di sovvenzioni e contributi
- Contratti nella forma di scrittura privata
- Autorizzazioni
- Concessioni
- Determinazioni di impegno
- Altri atti

Per ciascuno degli atti sopra indicati, l'ente ha predisposto specifiche liste di controllo (check list) che contengono tutte le prescrizioni normative relative a ciascun provvedimento.

Conseguentemente, al fine di assicurare la correttezza nell'azione amministrativa si prescrive che ogni provvedimento sia predisposto nel rispetto delle liste di controllo.

Inoltre, l'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance

### - prescrizioni specifiche

- Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti

## 16 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di una specifica deliberazione di ANAC, la n.1310/2016 che ha definito un elenco, richiedendo di verificare l'attuazione di ogni adempimento.

Per effetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, l'Ente definisce, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione.

### - prescrizioni specifiche

- *Definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ciascun obbligo di trasparenza*
- *Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione*

## 17 - IL REGISTRO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è destinatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla vigente normativa.

Ove ne ricorrano i presupposti, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dei Dirigenti interessati, avrà cura, entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'istanza di matrice privatistica, di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto accesso civico generalizzato, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di matrice anglosassone.

Il nuovo accesso civico cd. generalizzato, ancor più dell'accesso civico semplice, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: diversamente dall'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990, il FOIA non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale e serio, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è l'accesso è richiesto, ma viene consentito a chiunque, anche non residente nel Comune destinatario dell'istanza di accesso, nel rispetto degli unici limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione dei dati e dei documenti stessi sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'istanza, che non deve essere motivata e sulla quale l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni, può essere trasmessa all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero all'URP, ovvero ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Allorquando la richiesta di accesso abbia ad oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la stessa può essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i..

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione del registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende svolgere in materia di accesso civico generalizzato, è utile per l'Amministrazione in quanto si rende noto

su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Ogni ufficio che riceve una richiesta di accesso civico, generalizzato o documentale trasmette l'istanza di matrice privatistica all'Ufficio Protocollo che, oltre alla consueta attività di protocollazione della richiesta, provvede ad inserirla all'interno della piattaforma telematica di raccolta degli accessi.

Va sottolineato, inoltre, che la piattaforma consente ad ogni cittadino di poter effettuare telematicamente la richiesta attraverso la registrazione al portale. L'applicativo consente ad ogni richiedente di monitorare lo stato di avanzamento dell'accesso proposto e permette di aggiornare automaticamente il registro degli accessi che è pubblicato sul sito istituzionale- Sezione amministrazione trasparente.

---

- prescrizioni specifiche

- *Trasmissione tempestiva delle richieste di accesso civico e degli esiti ai fini della pubblicazione*

# 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

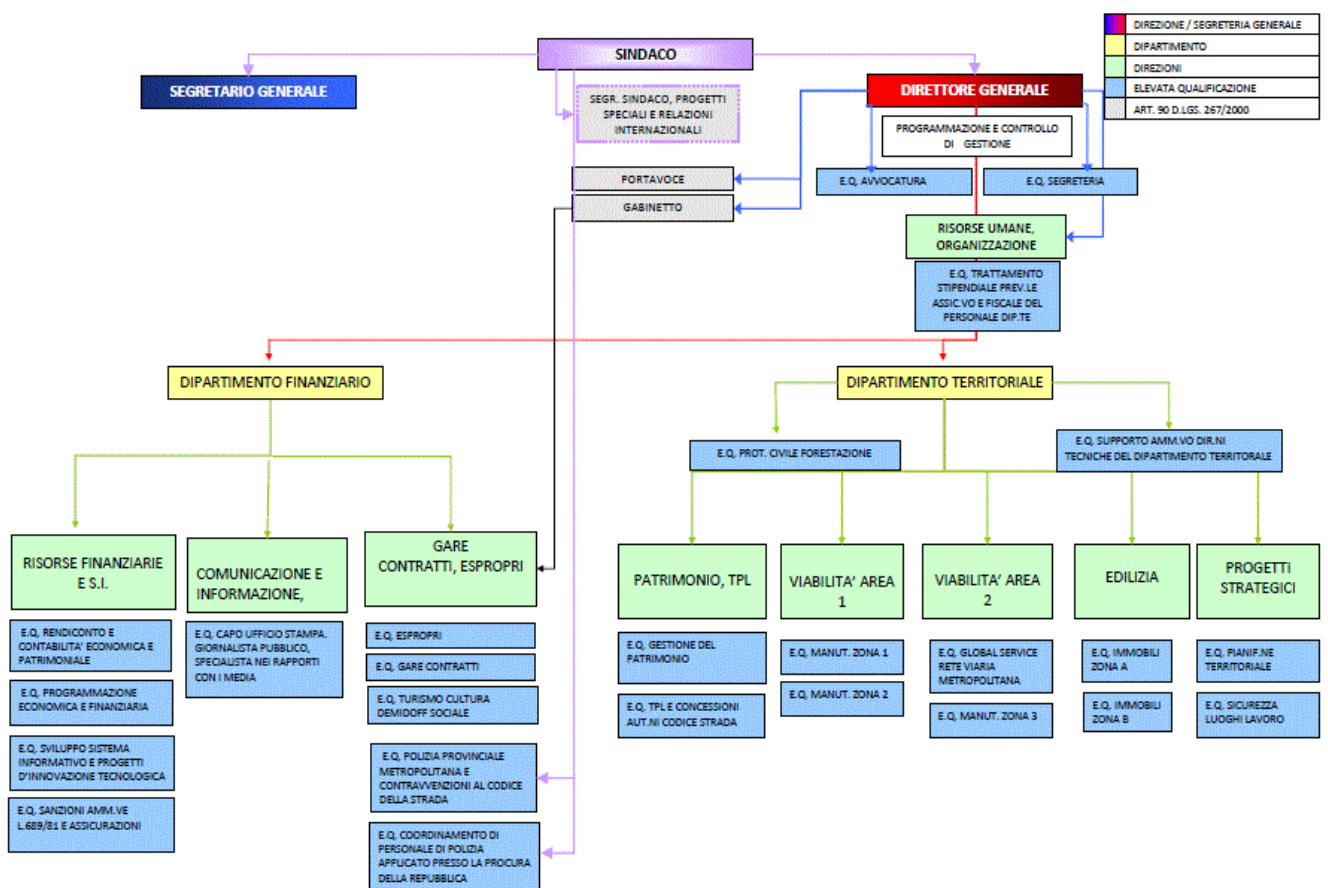
## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### Nota introduttiva

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e altre specificità della macrostruttura dell'Ente che ne assicurano la coerenza rispetto alla propria mission istituzionale e agli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione seconda del PIAO

### Organigramma

La figura che segue schematizza graficamente la macrostruttura dell'Amministrazione (rif. A.S.M. n. 34 del 06/08/2024):



### Livelli di responsabilità organizzativa

Al 31/12/2024 la Città Metropolitana di Firenze impiega 8 dirigenti e 25 Responsabili E.Q.

Esaminando la Pianta Organica dell'Ente, possiamo subito osservare i 2 Dipartimenti:

- ❖ **Dipartimento Finanziario**, suddiviso in tre Direzioni:
  - Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi,
  - Gare Contratti Espropri,
  - Comunicazione e Informazione;
- ❖ **Dipartimento Territoriale**, suddiviso in cinque Direzioni:
  - Patrimonio e T.P.L. (Trasporto Pubblico Locale),
  - Viabilità Area 1,
  - Viabilità Area 2,
  - Edilizia,
  - Progetti Strategici.

In pianta Organica sono altresì evidenziate la Segreteria Generale e la Direzione Generale. Troviamo anche la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e le strutture di supporto alle funzioni del Sindaco Metropolitano.

### Ampiezza media delle unità organizzative

I grafici che seguono ci aiutano ad analizzare la composizione delle aree sopra richiamate, in termini di numerosità, profilo e categoria dei dipendenti.

Dalle figure emerge chiaramente la predominanza dei profili Amministrativi degli uffici afferenti al Dipartimento Finanziario, che si occupa di attività legate al funzionamento dell'Ente, e la maggiore distribuzione delle Figure tecniche del Dipartimento Territoriale, che riflette un'operatività più specifica legata agli ambiti di competenza istituzionale della Città Metropolitana:

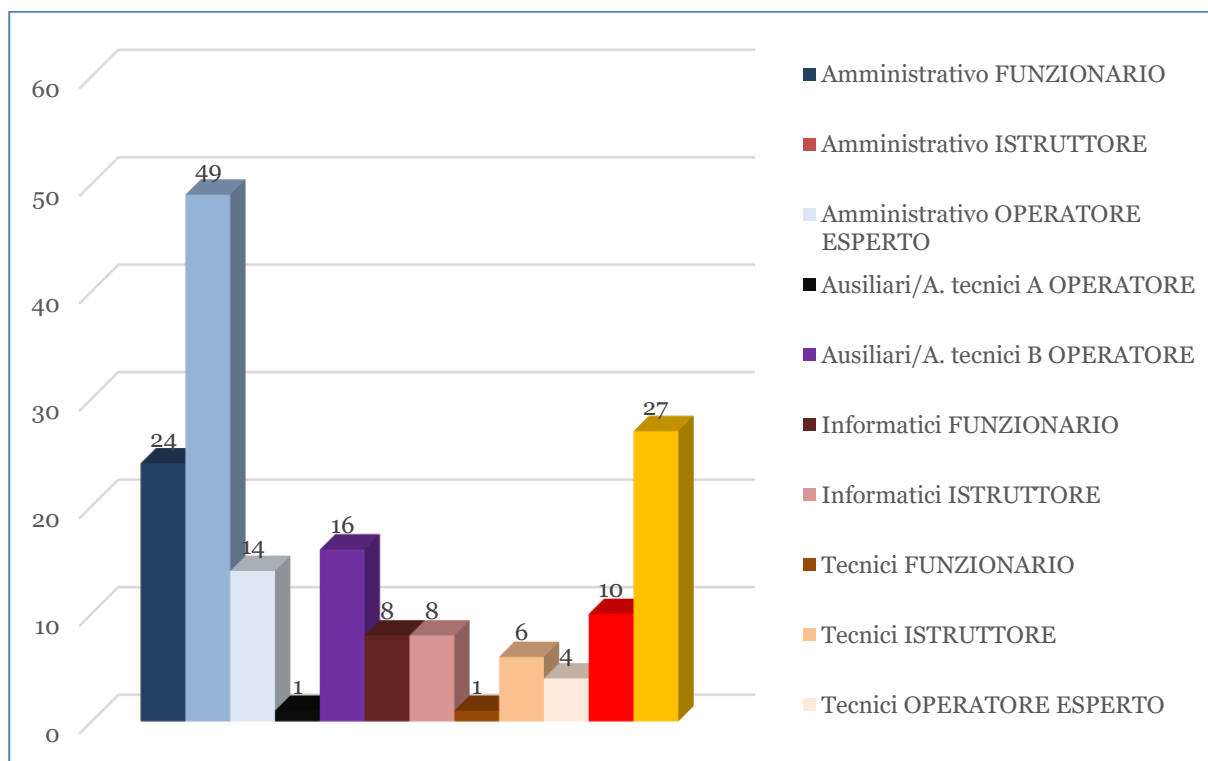


Figura 2 - Dipartimento Finanziario.

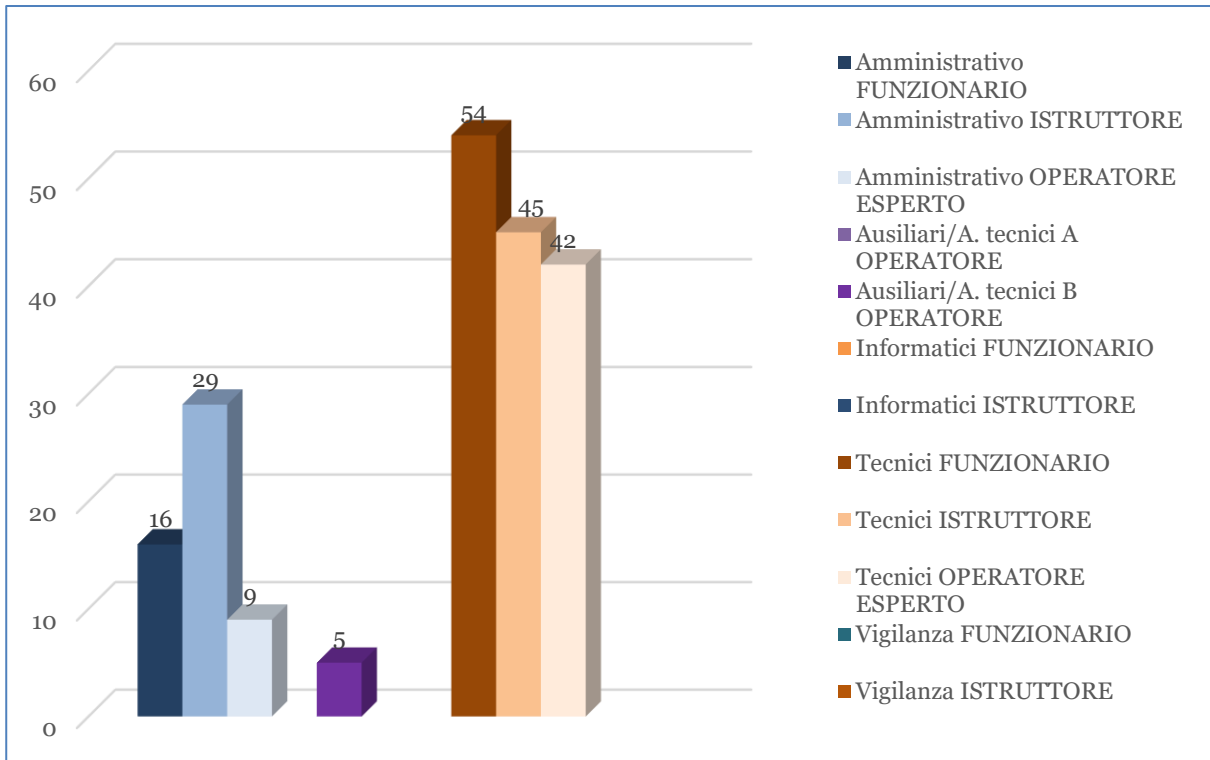


Figura 3 - Dipartimento Territoriale.

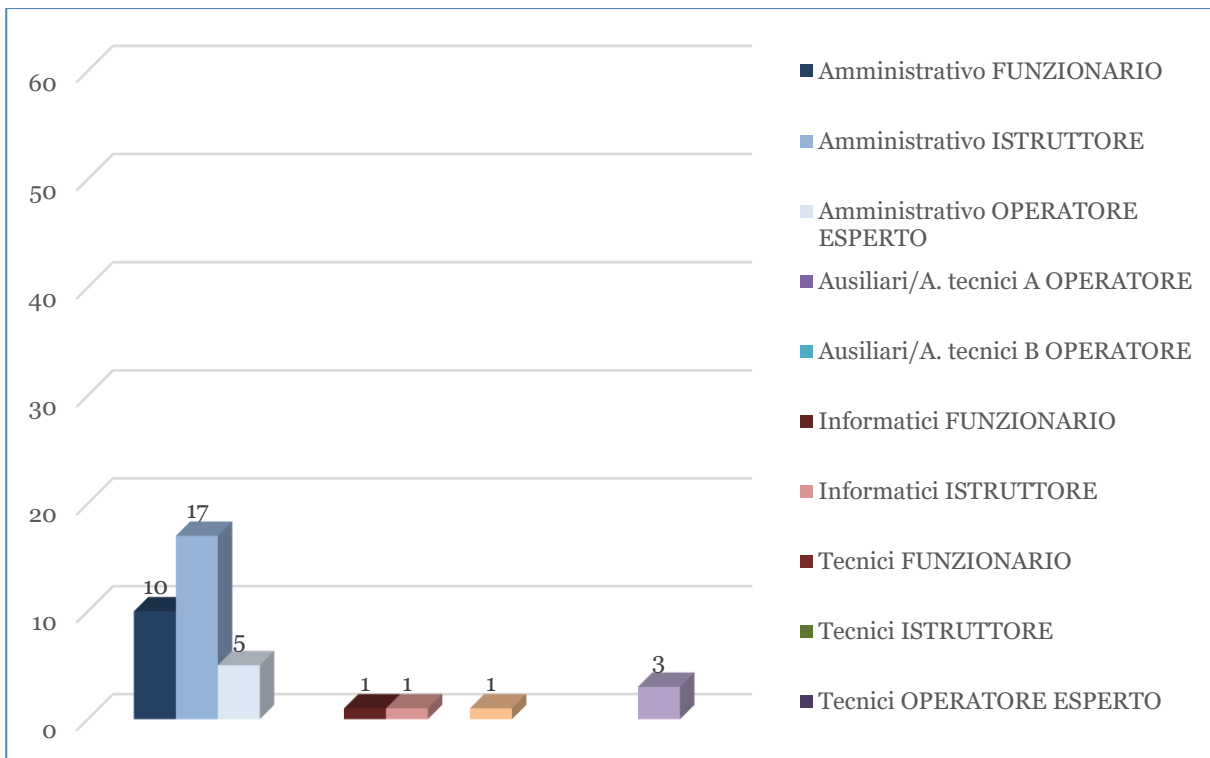


Figura 4 – Segreteria e Direzione Generale, staff Sindaco Metropolitan, Risorse Umane.



## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto) è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se supportato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire ed i relativi indicatori di risultato. Superata la fase emergenziale, con A.S.M. n. 18 del 10 maggio 2023, è stata aggiornata la sezione 3.2. “Organizzazione del lavoro agile” del PIAO 2023-2025 con l’approvazione del nuovo “Regolamento per l’applicazione del lavoro a distanza nella Città Metropolitana di Firenze”. [Nell’anno 2024, circa il 50% dei dipendenti](#) con mansioni lavorative ritenute idonee risulta avere un accordo attivo di lavoro agile stipulato con il proprio dirigente. Come previsto dal Regolamento, l’accordo è corredato da uno specifico progetto individuale di lavoro agile, che articola con maggiore dettaglio gli obiettivi della prestazione ed i relativi indicatori di risultato

L’attuale “Regolamento per l’applicazione del lavoro a distanza nella Città Metropolitana di Firenze” è inserito come **Allegato D** al presente documento.

## 3.3 PERSONALE

### 3.3.1. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### Nota introduttiva

Il Piano triennale di fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali necessarie all’Amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di servizi resi alla collettività. La programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane, in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Queste ultime, in particolare, vengono valutate relativamente ai seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, rispetto ad esempio ai pensionamenti;
- stima dell’evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte quali:
  - la digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - le esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si precisa fin d’ora che, a differenza di quanto disposto per le amministrazioni centrali ed assimilate, la legge 30/12/2024, n. 207 (“Legge di Bilancio 2025”) non ha imposto agli Enti Locali il limite del 75% del turn over (si veda l’art. 1 – comma 822-845).

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024, accompagnata dalla descrizione dei relativi profili professionali presenti nell’Ente a tale data; quest0 costituisce il punto di partenza per poter pianificare il nuovo fabbisogno e allocare in modo efficiente le risorse umane già in organico e quelle oggetto di nuova assunzione.

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2024		
PERSONALE A TEMPO <b>INDETERMINATO</b> DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA E PROFILO		
CAT. GIURIDICA	PROFILO	POSTI COPERTI AL 31.12.2024
DIRIGENTE (Q.D.U.)	DIRIGENTE	8
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>		<b>8</b>
AREA	PROFILO	POSTI COPERTI AL 31.12.2024

<b>DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2024</b>		
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA E PROFILO</b>		
<b>CAT. GIURIDICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>POSTI COPERTI AL 31.12.2024</b>
FUNZIONARI E E.Q.	AMMINISTRATIVO	50
	FUNZ. LEG./AVVOCATO	3
	INFORMATICO	9
	TECNICO	55
	VIGILANZA	10
ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO	95
	INFORMATICO	9
	TECNICO	52
	VIGILANZA	27
OPERAT. ESPERTI	AMMINISTRATIVO	28
	TECNICO	46
	AUSILIARIO TECNICO	21
OPERATORI	AUSILIARIO	1
<b>TOTALE COMPARTO</b>		<b>406</b>
<b>CAT. GIURIDICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>POSTI COPERTI AL 31.12.2024</b>
LIVELLO CS6 – CCNL FORESTALI	OPERAIO SPECIALIZZATO	2
LIVELLO 5 – CCNL FORESTALI		8
LIVELLO 1 – CCNL FORESTALI	OPERAIO QUALIFICATO	1
<b>TOTALE OPERAI FORESTALI</b>		<b>11</b>
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		<b>425</b>

Come si evince dal prospetto, l'Ente si compone di:

- N. 8 Dirigenti;
- N. 406 dipendenti a Ruolo;
- N. 11 operai forestali.

Oltre alle figure elencate, la Città Metropolitana di Firenze, alla data considerata, ha in organico anche 6 dipendenti a tempo determinato:

- N. 4 unità di personale assunto ai sensi dell'art. 90 al D.lgs. 267/2000;
- N. 2 dipendenti con Contratto di Formazione e Lavoro (C.F.L.).

Preme precisare che la regolamentazione della Città Metropolitana di Firenze, relativa ai C.F.L. (Rif. "Procedimento e criteri selettivi per la trasformazione dei contratti di Formazione e Lavoro in rapporti a tempo indeterminato" – allegato all'A.S.M. n. 2 del 08/01/2021) ne dispone la conversione a ruolo alla scadenza del rapporto di lavoro a termine, subordinatamente al buon esito del percorso lavorativo e allo svolgimento di formazione specifica fornita dall'Ente. È per questo che nel piano assunzionale di cui al paragrafo "STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBOSOGNO", l'Amministrazione ha già previsto la stabilizzazione di tali contratti nell'annualità in cui si concluderanno i 24 mesi di formazione e lavoro.

#### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Come noto, dal 2022, ai sensi dell'art. 33 comma 1bis D.L. 34/2019 convertito con L. 58/2019, le Città Metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi, che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, non determini il superamento del cd. valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica dal Decreto attuativo. Per le Città Metropolitane che ricadono nella fascia demografica b (così la CMFI) il valore soglia è del 14,2%.

L'art.6 comma 2 del D.M. 11 gennaio 2022 dispone che "A decorrere dal 2025, le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato rispettivamente al comma 1 ed al comma 2 dell'art. 4, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia"

Tale disposizione, unitamente al testo del precedente articolo 5 comma 1, consente di considerare che a decorrere dall'annualità 2025 gli Enti debbano garantire il rispetto del solo valore soglia e non anche quello del tetto della spesa per assunzioni a tempo indeterminato.

La spesa complessivamente incidente sul valore soglia dovrà tenere conto anche di quanto disposto dal decreto ministeriale 11 gennaio 2022 in ordine al trattamento accessorio "Rilevato che il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro-capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio è inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018".

L'introduzione dell'art. 33, comma 1-bis del D.L. 34/2019 non ha espressamente abrogato i precedenti limiti alle assunzioni e alla spesa di personale come disciplinati dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006. Occorre pertanto verificare il rispetto del contenimento della spesa di personale in termini assoluti nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013 ridotto del 30%.

### Stima del trend delle cessazioni e criteri di sostituzione dei posti vacanti

Nell'operare il piano di reclutamento sono state considerate **le cessazioni già programmate e note al momento della redazione del presente documento**. Si tratta di cessazioni riconducibili ai pensionamenti, che andranno a determinare una diminuzione della spesa di personale, aumentando le risorse disponibili per le assunzioni.

Per quanto concerne le cessazioni non programmate ad oggi non quantificabili (dimissioni volontarie, decessi, pensionamenti anticipati) e che interverranno nel corso del triennio, l'Amministrazione attua una procedura di sostituzione efficiente e veloce che - nell'ambito delle unità già previste dalla dotazione organica finanziaria di cui al piano di fabbisogno in vigore e quindi senza la necessità di prevederne aggiornamenti - mira al mantenimento dell'efficienza dei servizi/uffici, ponendo in essere una serie di accertamenti istruttori che riguardano nello specifico:

- la valutazione del diritto alla conservazione del posto vacante, ai sensi dell'art. 25, comma 10, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, a seguito di dimissioni volontarie;
- la verifica dell'adempimento ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricerca delle figure necessarie, che verrebbe meno nel caso in cui la cessazione si realizzi nel periodo di prova, mancando ancora la convalida a ruolo del dimissionario e rientrando la sostituzione nel fabbisogno originario;
- il controllo della sostenibilità finanziaria anche per le cessazioni improvvise in corso d'anno, in ossequio a quanto chiarito dalla Corte dei Conti Lombardia con delibera n. 85/2021 (richiamata in dettaglio nel terzo aggiornamento P.D.F. 2023/2025 – ASM n. 49 del 1/12/2023);
- la conferma del fabbisogno dell'unità cessata da parte del Dirigente di riferimento.

### Stima dell'evoluzione dei bisogni e obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

#### Modifica del personale in termini di livello/ inquadramento

Con il nuovo CCNL, oltre alle progressioni ordinarie di cui all'art. 15, è stata data la possibilità agli Enti di poter prevedere l'istituto delle progressioni verticali transitorie (cosiddette in deroga) di cui all'art. 13, finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'ente, tramite procedura selettiva di tipo valutativo senza svolgimento di prove e con la scelta di derogare al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno. Con ASM n. 3 del 26 gennaio 2024 è stato quindi approvato il Regolamento per lo svolgimento di detta procedura straordinaria, oggetto di confronto sindacale. La procedura è stata indetta con Atto dirigenziale n. 1311 del 23/05/2024, in attuazione del piano di fabbisogno approvato con ASM n. 4/2024 che, in sede di primo aggiornamento (rif. ASM n. 17/2024), ha previsto la copertura di complessivi 29 posti a tempo pieno e indeterminato fino alla concorrenza pressoché totale delle risorse disponibili (0,55% del m.s. dell'anno 2018 riferito al personale dell'Ente). La procedura ha selezionato i beneficiari, reinquadrati in categoria superiore a decorrere dal 1° ottobre 2024.

Per gli anni a venire, si procederà allo svolgimento delle procedure verticali cd. ordinarie, la cui regolamentazione è prevista per l'anno 2025. Anche questi avanzamenti di carriera si baseranno sui fabbisogni di personale definiti dall'Amministrazione.

Con ASM n. 19/2024, l'Amministrazione ha inoltre rinnovato i Profili professionali della Città Metropolitana di Firenze (Elenco, declaratorie e requisiti per l'accesso dall'esterno), un documento che ha anche individuato delle ulteriori famiglie professionali, nell'ottica di delineare in modo accurato il set di

competenze trasversali e di settore che meglio rispondono ai vari ambiti operativi dell'ente e del personale che vi opera.

Negli ultimi mesi del 2024 si è quindi avviata e conclusa la fase istruttoria per il reinquadramento professionale di tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento ai dipendenti che – in relazione alle mansioni svolte e alle competenze possedute/acquisite – possiedono i requisiti per transitare nelle famiglie professionali di nuova declaratoria. L'efficacia dei Profili professionali di cui all' ASM 19/2024 decorre dal 1° gennaio 2025 così come disposto con A.D. n. 3246/2024.

## *Strategia di copertura del fabbisogno*

### *Novità nel settore del reclutamento*

Dal 2022 (rif. articolo 35-quater D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 3, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79) nel settore del reclutamento di personale nella Pubblica Amministrazione, sono state introdotte significative novità, tra le quali in particolare:

- L'utilizzo del Portale Unico del Reclutamento (InPA) del Dipartimento della Funzione Pubblica - che ha comportato lo sviluppo di nuove abilità informatiche da parte dell'ufficio concorsi e una costante interlocuzione con il C.E.D.
- L'obbligo di fornire ai candidati strumenti informatici e digitali per la gestione delle prove (scritte) concorsuali - che comporta l'affidamento a operatori economici esterni dei servizi di supporto allo svolgimento delle varie procedure selettive e, conseguentemente, la progressiva acquisizione di nuove competenze nel settore delle gare e dei contratti per gli uffici del personale.
- Approccio competence-based nella gestione del personale. La classificazione ministeriale del sistema delle competenze trasversali e la conseguente responsabilità di verificarne la padronanza anche durante la fase selettiva (rif. Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023) costituiscono un'ulteriore innovazione nella gestione delle procedure concorsuali, come anche nell'approccio generale alla gestione delle risorse umane. Come detto, per la nostra Amministrazione, questo ha comportato anche una revisione delle declaratorie dei profili professionali dell'Ente (rif. ASM n. 19 del 22/05/2024) e il "riversamento" dei dipendenti nelle nuove categorie professionali, con relativo adeguamento dei data-base e dei software ad uso della Direzione del personale.

### *I canali di reperimento*

Connessa alla capacità di rispondere al fabbisogno di personale vi è poi l'attivazione di specifici canali di reperimento, scelti e pianificati attentamente in base alle caratteristiche delle figure ricercate e ai tempi di espletamento delle diverse procedure (concorsi per assunzioni a ruolo o per la stipula di contratti di formazione e lavoro, progressioni verticali, avvisi di mobilità, utilizzo graduatorie interne o esterne); è proprio la scelta del tipo di reclutamento la previsione più difficile e oggettivamente più fragile: l'esperienza dell'ultimo quinquennio ha dimostrato che, non solo oltre la metà dei candidati ammessi a procedura concorsuale rinuncia a partecipare alle prove, ma anche lo scorrimento della successiva graduatoria non garantisce le assunzioni auspiccate per i numerosi dinieghi. Trattasi di esperienza comune a tutti gli enti locali, tanto che non è più possibile confidare, con sufficiente aspettativa, sui prestiti in utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni. La difficoltà di reperire nuove unità dall'esterno determina conseguentemente anche una limitazione alle mobilità volontarie da parte dei datori pubblici, che con difficoltà arrivano a concedere nulla osta ai propri ruoli.

La soppressione dell'istituto del comando in entrata (salvo rarissime eccezioni) e le numerose dimissioni volontarie, anche a pochi mesi dall'entrata in servizio, hanno ulteriormente compromesso il quadro d'insieme. La Città Metropolitana di Firenze ha comunque incrementato il numero di procedure selettive dall'esterno gestite in autonomia.

### *La dotazione organica ottimale nell'ottica della sostenibilità finanziaria e Piano Triennale di Fabbisogno di personale*

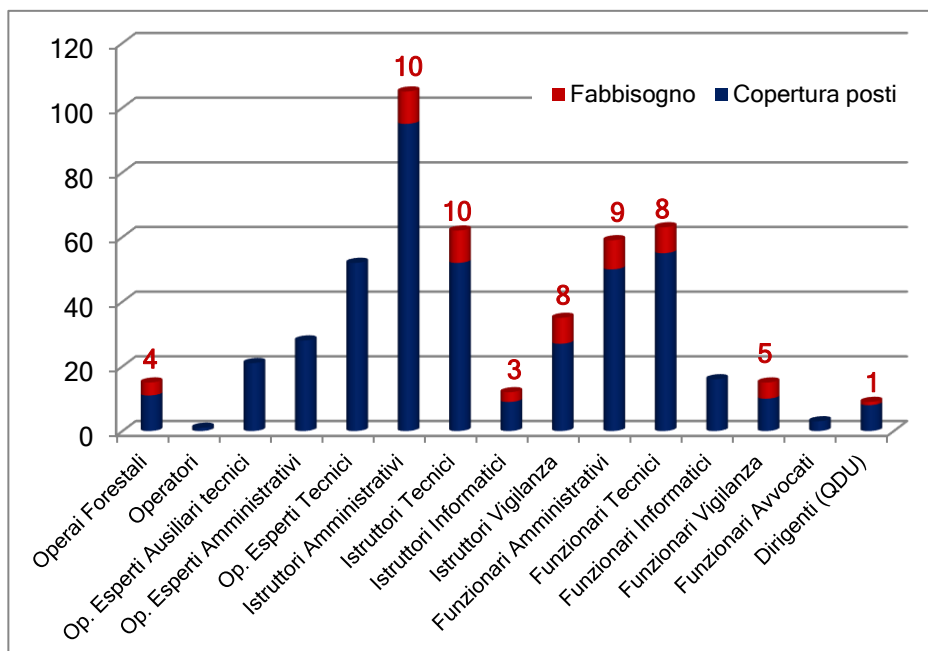
L'art. 33 comma 1 bis D.L. 34/2019 convertito con L. 58/2019, ha previsto il passaggio dall'ottica numerica basata sul criterio del turn-over delle «dotazioni organiche» all'ottica della sostenibilità finanziaria. La ricognizione del fabbisogno di personale, operata annualmente ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 165/2001 con le varie Direzioni Metropolitane, viene pertanto temperata con i limiti stabiliti dal nuovo criterio; oggi la dotazione organica si traduce in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, all'interno del Piano che la ratifica: è un parametro finanziario a carattere dinamico e flessibile, perché finalizzato

a rilevare le effettive esigenze possibili e viene opportunamente revisionato di volta in volta all'interno dell'orizzonte triennale.

Con l'anno 2024 l'Ente ha acquisito alti livelli nell'asestamento della dotazione massima ottimale: eventuali futuri interventi legislativi di ripristino del regime del turn over potranno avere un impatto limitativo sull'auspicata crescita dei livelli occupazionali.

L'elaborazione del presente Piano è stata pertanto affrontata in un'ottica di fattibilità e di ragionevolezza, sia organizzative/temporali che finanziarie, valutando le procedure che è possibile ad oggi avviare e sostenere, in particolare per l'annualità 2025: il crono programma proposto nella pagina che segue ne riassume le fasi.

AREA	PROFILO	Copertura posti		Fabbisogno 2025-2026-2027
		Dotazione organica al 31.12.2024	Assunzioni successive al 31.12.2024	
Livelli vari	Operai Forestali	11	-	4
Operatori	Ausiliari	1	-	-
Operatori Esperti	Ausiliari tecnici	21	-	-
	Amministrativi	28	-	-
	Tecnici	46	6	-
Istruttori	Amministrativi	95	-	10
	Tecnici	52	-	10
	Informatici	9	-	3
	Vigilanza	27	-	8
Funzionari E.Q.	Amministrativi	50	-	9
	Tecnici	55	-	8
	Informatici	9	7	-
	Vigilanza	10	-	5
	Avvocati	3	-	-
DIR	Dirigenti (QDU)	8	-	1
<b>TOTALE:</b>		<b>425</b>	<b>13</b>	<b>58</b>



Il Piano triennale di fabbisogno deriva quindi dal parziale accoglimento delle istanze emerse, contemplate con i limiti di spesa come sopra individuati e con la necessaria attenzione ad una valutazione concreta della capacità di bilancio, da considerare in un'ottica prudentiale.

Nell'ambito delle nuove assunzioni sono previsti reclutamenti di personale rientrante nelle categorie protette di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/99 a garanzia della quota d'obbligo prevista dall'art. 9 della legge citata

## 2025 – Comparto (Tempi Indeterminati)

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	RECLUTAMENTO PRINCIPALE
Operatore Forestale	4	PTFP 2023-25 - ASM n. 5/2023	Selezione dall'esterno
Istruttore Amministrativo	10	PTFP 2024-26 - ASM n. 83/2024	Selezione dall'esterno
Istruttori Tecnici	2	Nuova Programmazione	Selezione dall'esterno
Istruttore Vigilanza	3	PTFP 2023-25 - ASM n. 49/2023	Concorso CMFI
	5	Nuova Programmazione	
Funzionario Amministrativo	1	PTFP 2023-25 - ASM n. 5/2023	Conversione CFL
	4	PTFP 2024-2026 - ASM n. 4/2024	Concorso CMFI (cod. 86)
	1	PTFP 2024-2026 - ASM n. 17/2024	
	2	Nuova Programmazione	Scorrimento grad. concorso CMFI (cod. 86)
Funzionario Tecnico	5	PTFP 2024-26 - ASM n. 83/2024	Selezione dall'esterno/Procedura di Mobilità
	1	Nuova Programmazione	Selezione dall'esterno/Procedura di Mobilità
	1	PTFP 2023-25 - ASM n. 5/2023	Conversione CFL
Funz. Tecnico Specialista Sicurezza sul Lavoro	1	Nuova Programmazione	Procedura di Mobilità
Funzionario Vigilanza	3	PTFP 2023-25 - ASM n. 5/2023	Selezione dall'esterno/Procedura di Mobilità
	2	PTFP 2024-26-ASM n. 4/2024	

## 2025 – Dirigenti

AREA DIRIGENZIALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	RECLUTAMENTO PRINCIPALE
Q.D.U.	1	Nuova Programmazione	Selezione dall'esterno (anche ex art.110 TUEL)

## CRONOPROGRAMMA COMPARTO 2025

Profilo prof.le	Reclutamento principale	N.	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Operatore Forestale	Selezione dall'esterno	4												
Funzionario Amministrativo	Concorso CMFI (cod. 86)	7												
Funz. Tecnico Specialista Sicurezza sul Lavoro	Procedura di Mobilità	1												
Funzionari Amm. / tecnici	Conversione CFL	2												
Istruttore Amministrativo	Selezione dall'esterno	10												
Istruttore Tecnico	Selezione dall'esterno	2												
Funzionario Tecnico	Selezione dall'esterno/Procedura di Mobilità	6												
Funzionario Vigilanza	Selezione dall'esterno/Procedura di Mobilità	5												
Istruttore Vigilanza	Concorso CMFI	8												
Istruttore Tecnico	Concorso CMFI	8												
Istruttore Informatico	Concorso CMFI	3												

### 2026 - Comparto (Tempi Indeterminati)

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	RECLUTAMENTO PRINCIPALE
Istruttore Tecnico (geometra)	8	PTFP 2024-26 - ASM n. 83/2024	Concorso CMFI
Istruttore Informatico	1	PTFP 2023-25 - ASM n. 5/2023	Concorso CMFI
	2	PTFP 2024-2026 - ASM n. 4/2024	

### 2027 - Comparto (Tempi Indeterminati)

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	RECLUTAMENTO PRINCIPALE
Funzionario Amministrativo	1	Nuova Programmazione	Conversione CFL

**N.B.** Le Procedure di reclutamento dall'esterno indicate nelle tabelle di cui sopra saranno obbligatoriamente precedute dall'esperimento del tentativo di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001, salvo che tale obbligo (attualmente ripristinato) non venga nuovamente trasformato in facoltà

### Rispetto dei vincoli di spesa

Come già specificato nel paragrafo 1.3), con l'introduzione dell'art. 33, comma 1-bis del D.L. 34/2019 convertito con L. n. 58/2019 è stato introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per le Città Metropolitane, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, sistema la cui attuazione è stata resa possibile con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.M. 11/01/2022 che ha stabilito i parametri-soglia per le Province e le Città Metropolitane su cui determinare la propria capacità assunzionale.

### Determinazione valori soglia

L'art. 1 del D.M. 11 gennaio 2022 è finalizzato ad individuare i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione, differenziati per fascia demografica. Per la Città Metropolitana di Firenze, che ricade nella fascia demografica b), il suddetto rapporto è pari al 14,20%.

L'art.6 comma 2 del D.M. 11 gennaio 2022 dispone che *“A decorrere dal 2025, le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato rispettivamente al comma 1 ed al comma 2 dell'art. 4, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”*

Tale disposizione, unitamente al testo del precedente articolo 5 comma 1, consente di considerare che a decorrere dall'annualità 2025 gli Enti debbano garantire il rispetto del solo valore soglia e non anche quello del tetto della spesa per assunzioni a tempo indeterminato.

L'art. 2 D.M. 11 gennaio 2022 introduce le due fondamentali definizioni per l'individuazione dei valori soglia:

- **Spesa del personale:** impegni di competenza per la spesa complessiva per il personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato), per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati (senza distinzione del rapporto di pubblico impiego), in strutture e organismi variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato).
- **Entrate correnti:** media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il paradigma interpretativo di tali definizioni si ritrova nella Circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11/09/2020 relativa alle capacità assunzionali dei Comuni, non essendo attualmente disponibile un atto interpretativo specifico per le capacità assunzionali delle Città Metropolitane.

### Spesa del personale

La Circolare evidenzia che, nell'individuazione della spesa del personale, devono essere considerati gli impegni di competenza sui seguenti macroaggregati BDAP: U1.01.00.00.000 Redditi da lavoro dipendente; U1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale; U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente; U1.03.02.12.003 Collaborazioni coordinate e a progetto; U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c..

Relativamente alle spese per il personale dipendente di altri Enti, acquisito al servizio presso il ns. Ente tramite istituti quali il comando, il distacco, ecc., per il quale permane il rapporto organico tra il dipendente e l'Amministrazione di provenienza, viene in rilievo la Delibera Sez. Controllo Corte dei Conti Veneto n. 17 del 24 gennaio 2022. Con essa la locale sezione di controllo afferma che le spese in parola sono da considerarsi spese del personale sotto il profilo sostanziale. Le motivazioni della Delibera fanno riferimento al D.M. 17 marzo 2020, ma risultano applicabili anche al D.M. 11 gennaio 2022, il quale riprende gli



stessi testi del decreto precedente, per le parti analizzate nella Delibera. I giudici contabili evidenziano che il D.M. si riferisce alla “*spesa complessiva per tutto il personale*” nonché ai “*soggetti a vario titolo utilizzati [...] comunque facenti capo all’ente*”, dunque dovendosi includere anche le spese per soggetti legati all’Ente esclusivamente da rapporto di servizio, e non anche organico. Il macroaggregato BDAP da considerarsi è U1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.).

Per omogeneità nel confronto dei dati e per evitare che lo stesso personale sia conteggiato in due amministrazioni, occorrerà decurtare dalle spese di personale la spesa relativa al personale comandato presso altre amministrazioni.

Per contro, ai sensi dell’art.53-septies del D.L. 104/2020 **a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale** riferite alle assunzioni, effettuate in **data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti**, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le **corrispondenti entrate correnti** poste a copertura delle stesse **non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia. In caso di finanziamento parziale**, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

In considerazione del fatto che la neutralizzazione della spesa può essere applicata unicamente **qualora la norma** che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) **destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale**, non si è ritenuto opportuno procedere alla neutralizzazione di alcuna spesa etero finanziata.

Parimenti occorre considerare anche il principio affermato dal parere della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Liguria n. 1/2022 in base al quale “*gli oneri necessari per il finanziamento dell’incentivo delle funzioni tecniche vanno al di fuori della spesa del personale e, di conseguenza, non possono essere calcolati per determinarne il tetto, con particolare riferimento alla fissazione del rapporto con le entrate correnti per determinare le capacità assunzionali, ex articolo 33 D.L. n. 34/2019*”

L’art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022 dispone infine che “*A decorrere dall’anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all’anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58*”

La verifica del rispetto del valore soglia viene effettuata rapportando la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi, alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

L’art. 7 comma 1 D.M. 11 gennaio 2022 prevede che la maggior spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante dalle nuove facoltà assunzionali, non sia rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all’art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007): essa non deve essere dunque computata nel calcolo della spesa complessiva per il personale in rapporto al contenimento di spesa previsto dalla normativa in parola, che definiva come tetto di spesa per il personale il valore medio di tale spesa nel triennio 2011/2013.

Pertanto dal 2025 la determinazione dell’incremento del budget per assunzioni di personale a tempo indeterminato, pur non essendo un parametro il cui rispetto è essenziale per poter procedere a nuove assunzioni, resterà indispensabile ai fini del rispetto dell’art.1 comma 557 legge 296/06 da certificare a consuntivo.

Come già indicato, il rispetto del valore soglia deve essere garantito in relazione alla spesa di personale, comprensiva anche della spesa di personale flessibile, laddove l’incremento massimo per spesa **di personale a tempo determinato** nel rispetto del tetto di cui all’art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 è così individuato:

<b>Art 9 c.28 D.L. 78/2010 anno 2009</b>
--

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua	Oneri	Spesa massima
<b>Art 110 c.2 DLgs 267/2000</b>	122.241,49		
<b>TD</b>	469.934,45		
<b>Art 90 DLgs 267/2000</b>	276.694,31		
<b>CoCoCo</b>	28.643,00		
<b>Tetto DL78/2010</b>	<b>897.513,25</b>	<b>253.907</b>	<b>1.151.420</b>

Occorre infine ricordare che il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 all'art.3 comma 4-ter dispone "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

La media delle entrate nel triennio 2025/2027 è determinata rilevando le entrate registrate nel bilancio 2023/2025 e 2024/2026, 2025/2027 al netto del FcdE all'inizio dell'ultima annualità considerata e delle poste da portare in detrazione come dai pareri della Corte dei Conti specificati:

	2023	2024	2025	2026	2027
<i>Titolo I</i>	117.060.990,91	125.723.220,40	113.052.134,01	112.207.146,19	102.507.185,07
<i>Titolo II</i>	34.727.514,81	33.384.071,52	32.553.879,70	30.428.553,78	30.467.436,02
<i>Titolo III</i>	21.678.396,20	24.381.815,39	17.969.187,59	18.039.869,11	18.008.482,79
	<b>173.466.901,92</b>	<b>183.489.107,31</b>	<b>163.575.201,30</b>	<b>160.675.569,08</b>	<b>150.983.103,88</b>
CdC Liguria1/2022	170.393,04	336.947,28	387.310,11	379.800,00	379.800,00
CdC Veneto17/2022	231.884,68	235.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>173.064.624,20</b>	<b>182.917.160,03</b>	<b>163.187.891,19</b>	<b>160.295.769,08</b>	<b>150.603.303,88</b>

Entrate Triennio 2023-2025	
<i>E triennio 2023-25</i>	520.531.210,53
CdC Liguria1/2022	-894.650,43
CdC Veneto17/2022	-235.000,00
Totale	519.401.560,10
<b>Media E triennio</b>	<b>173.133.853,37</b>
FCDE iniziale 2025	-5.645.660,09
<b>Media E triennio 2023-25 al netto FCDE 2025</b>	<b>167.488.193,28</b>

Entrate Triennio 2024-2026	
<i>E triennio 2024-26</i>	507.739.877,69
CdC Liguria1/2022	-1.104.057,39
CdC Veneto17/2022	-235.000,00
Totale	506.400.820,30
<b>Media E triennio</b>	<b>168.800.273,43</b>
FCDE iniziale 2026	-5.496.155,31
<b>Media E triennio 2024-26 al netto FCDE 2026</b>	<b>163.304.118,12</b>

Entrate Triennio 2025-2027	
<i>E triennio 2025-27</i>	475.233.874,26
CdC Liguria1/2022	-1.146.910,11
CdC Veneto17/2022	0,00
Totale	474.086.964,15
<b>Media E triennio</b>	<b>158.028.988,05</b>
FCDE iniziale 2027	-5.495.039,22
<b>Media E triennio 2025-27 al netto FCDE 2027</b>	<b>152.533.948,83</b>

Le tabelle che seguono dimostrano come il presente fabbisogno sia predisposto nel rispetto del valore soglia del 14,20% e trovi copertura nella spesa di personale del bilancio 2025/2027 i cui stanziamenti saranno opportunamente assestati con la prossima variazione in corso di definizione.

ANNO 2025			
	<b>totale spesa personale</b>	<b>tempo indeterminato</b>	<b>tempo determinato</b>

U.1.01.00.00.000 Reddito da lavoro dipendente	19.784.694,39	19.291.954,32	492.740,07
di cui arretrati contrattuali		0,00	
U.1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	1.150,00	0,00	1.150,00
U.1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente	0,00	0,00	
U.1.03.02.12.003 - Collaborazione a progetto	0,00	0,00	
U.1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile	23.100,00	0,00	23.100,00
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese personale	91.238,03	11.300,00	79.938,03
U.1.10.01.04 - fondo rinnovi contrattuali - missione 20	768.416,00	760.731,84	7.684,16
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>20.668.598</b>	<b>20.063.986</b>	<b>604.612</b>

<b>ANNO 2026</b>			
	<b>totale spesa personale</b>	<b>tempo indeterminato</b>	<b>tempo determinato</b>
U.1.01.00.00.000 Reddito da lavoro dipendente	20.831.238,80	20.355.079,60	476.159,20
di cui arretrati contrattuali		0,00	
U.1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente	0,00	0,00	
U.1.03.02.12.003 - Collaborazione a progetto	0,00	0,00	
U.1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile	23.100,00	0,00	23.100,00
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese personale	86.269,00	77.813,82	8.455,18
U.1.10.01.04 - fondo rinnovi contrattuali - missione 20	845.518,00	837.062,82	8.455,18
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>21.786.126</b>	<b>21.269.956</b>	<b>516.170</b>

<b>ANNO 2027</b>			
	<b>totale spesa personale</b>	<b>tempo indeterminato</b>	<b>tempo determinato</b>
U.1.01.00.00.000 Reddito da lavoro dipendente	20.757.310,85	20.315.259,65	442.051,20
di cui arretrati contrattuali		0,00	0,00
U.1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003 - Collaborazione a progetto	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile	23.100,00	0,00	23.100,00
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese personale	86.269,00	0,00	86.269,00
U.1.10.01.04 - fondo rinnovi contrattuali - missione 20	998.413,00	988.428,87	9.984,13
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>21.865.093</b>	<b>21.303.689</b>	<b>561.404</b>

Anno	2025	2026	2027
Totale spesa di personale	20.668.598	21.786.126	21.865.093
CdC Veneto 17/2022 – recupero spese del personale – Comandi in enti diversi –E	-	-	-
CdC Liguria 1/2022- Fondo incentivante legge Merloni (risorse a valere dei Q.E.) – F	- 387.310	- 379.800	- 379.800
<b>Totale spese personale lordo oneri riflessi</b>	<b>20.281.288</b>	<b>21.406.326</b>	<b>21.485.293</b>
<b>Art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022</b>			
<b>Totale spesa personale per valore soglia (a)</b>	<b>20.281.288</b>	<b>21.406.326</b>	<b>21.485.293</b>
<b>Media Entrate titoli I-II-III triennio al netto FCDE (b)</b>	<b>167.488.193</b>	<b>163.304.118</b>	<b>152.533.949</b>
<b>Incidenza Spesa di Personale (c = a/b)</b>	<b>12,11%</b>	<b>13,11%</b>	<b>14,09%</b>

#### Trattamento Accessorio

Poiché la retribuzione accessoria è soggetta alla verifica del limite disposto dall'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, al fine di evitare che le nuove assunzioni si traducano in una penalizzazione della retribuzione accessoria del personale già in servizio, il D.L. 34/2019 prevede che il predetto limite sia adeguato, in aumento in conseguenza di assunzioni aggiuntive rispetto al personale in servizio alla data del 31/12/2018, ovvero in diminuzione, in corrispondenza di cessazioni di personale, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite della retribuzione accessoria registrato nell'anno 2018.

Il MEF è intervenuto in più di una occasione con l'intento di fornire una metodologia univoca ed uniforme per la determinazione dell'incremento del fondo ex art. 23 D.Lgs. 75/2016 (prot. 161861/2020 e prot. 12454/2021 ai quali si rimanda).

Al fine di quantificare l'incremento unitario del limite a seguito dell'assunzione a tempo pieno di una singola unità di personale, è stato rapportato l'ammontare del fondo per la contrattazione integrativa 2018, come certificato dal collegio dei revisori dei conti (come trasmesso in sede di Tabella 15 "Fondi per la contrattazione integrativa" del Conto Annuale 2018) valutato al netto delle poste variabili che non rilevano ai fini della verifica del limite in oggetto, con il personale in servizio al 31 dicembre 2018 destinatario del fondo.

È stato ricompreso nel calcolo tutto il personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, e il personale comandato in entrata. È stato invece escluso il personale comandato in uscita all'amministrazione ed il personale in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 che non beneficia del salario accessorio.

Il personale con rapporto di lavoro part-time è considerato in quota parte corrispondente alla percentuale di servizio.

La quantificazione dell'incremento di unità di personale con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'anno di riferimento sarà determinata, a seguito di opportune verifiche operate a consuntivo, dalla differenza tra il numero di cedolini stipendiali effettivamente erogati nell'anno di riferimento diviso 12 (numero dei dipendenti su base annua) e le corrispondenti unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 arrotondate al secondo decimale ove necessario.

Applicando in modo rigoroso la procedura indicata dalla RGS, il valore medio pro-capite riferito all'anno 2018 distinto per ciascuna categoria di dipendenti (dirigenza, comparto, posizioni organizzative) è sintetizzato nella tabella seguente.

Personale in servizio al 31/12/2018 destinatario del fondo	Dirigenza	personale di livello	
		comparto	posizioni organizzative
	8	351,05	23,00
		374,05	
fondo certificato Tab 15 Conto Annuale 2018	413.787,00	1.528.244,70	278.725,00
		1.806.969,70	
valore medio pro-capite	51.723,38	4.830,87	In misura % pari all'incremento dei dipendenti totali rispetto al 2018
valore medio pro-capite comprensivo di oneri	66.040,41	6.216,37	

### 3.3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### OBIETTIVI E PRIORITÀ STRATEGICHE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Estratto D.U.P. - 0110/0016

“Continuerà, anche per i prossimi anni, l'investimento in formazione che l'amministrazione promuove per i propri dipendenti, nella convinzione che lo sviluppo delle conoscenze costituisca uno strumento fondamentale per il miglioramento della professionalità del personale, della performance individuale e collettiva, oltre che per la promozione del benessere lavorativo e del contrasto al fenomeno del burn out. Parimenti saranno garantiti: i corsi obbligatori sulla sicurezza, i corsi specialistici in tema di anticorruzione, la formazione specifica per i dipendenti più giovani con contratto di formazione e lavoro (C.F.L.) e percorsi sulle buone pratiche di accessibilità e inclusione, come previsto dal (...) D.lgs. 222/2023. Infine, si segnala che la Direzione ha abilitato l'Ente su "Syllabus", la piattaforma e-learning realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con i finanziamenti dell'Unione Europea. L'adesione consegue a quanto previsto dalla Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione (rif. Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"). Il portale "Syllabus" offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, con aggiornamenti continui su tematiche attuali e argomenti in continua evoluzione.

#### Priorità strategiche

Nella redazione del presente piano, l'Amministrazione si è concentrata prevalentemente sui 5 ambiti sottoidicati, che approfondiremo nelle pagine che seguono:



La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo:



### Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere altresì condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni si sono succedute per favorire la predisposizione dei piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Fra le disposizioni principali si ricordano brevemente:

- il D. Lgs. 165/2001 art. 1, comma 1 lett. c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti” in senso analogo l'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 4, comma 1, lett. b) del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 prevedendo “lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio (...) sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione intesa come “leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo” in senso analogo art. 30 CCNL Dirigenti 16/07/2024;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre, che la costruzione della Pubblica Amministrazione si fondi “sulla valorizzazione delle persone nel lavoro anche attraverso percorsi di crescita e di aggiornamento professionale”;
- la Legge 190/2012 e successivi decreti attuativi che impongono l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il D.P.R. 62/2013 art. 15, comma 5, in base al quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679, art. 32 che prevede un obbligo di formazione per responsabili del trattamento e della Protezione Dati, oltre che degli incaricati del trattamento;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, che all'art. 13 disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici;

- il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro che all'art. 37 impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- il D. Lgs. n. 222/2023 che amplia il novero degli obiettivi formativi annuali e pluriennali definiti nel PIAO, correlandoli anche al tema dell'accessibilità e dell'inclusione;
- la recentissima Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" – finalizzata ad accompagnare gli Enti nella programmazione di proposte formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e nel perseguimento delle finalità sottese ai percorsi di aggiornamento continuo del personale. Inoltre, dal 2025, la Direttiva fissa una quota di formazione pro-capite annua non inferiore alle 40 ore.

### Risorse interne disponibili ai fini delle strategie formative

Dall'anno 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010, stante l'abrogazione intervenuta con l'art. 57 comma 2 del D.L. 124/2019. Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente. Le risorse economiche ad oggi disponibili sono identificate all'interno del bilancio di previsione triennale 2025/2027, approvato con D.C.M. 122 del 18/12/2024, che per comodità si riportano nella tabella sottostante.

SETTORE OPERATIVO	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO 2026	STANZIAMENTO 2027	CAPITOLI DI SPESA
Direzione Generale	€ 44.800,00	€ 0,00	€ 0,00	21618
	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	19796
Segreteria Generale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	21289
	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	18923
Direzione Gare, Contratti, Espropri	€ 4.800,00	€ 4.800,00	€ 4.800,00	19805
	€ 5.700,00	€ 5.700,00	€ 5.700,00	21564
Direzione Risorse Umane e Organizzazione	€ 28.954,00	€ 28.954,00	€ 28.954,00	7722
Direzione Risorse Finanziarie e S.I.	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	18924
	€ 23.000,00	€ 23.000,00	€ 23.000,00	20394
Direzione Edilizia	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	18786
Progetti Strategici	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	19989
Direzione Viabilità	€ 9.500,00	€ 9.500,00	€ 9.500,00	18785
	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	19988
<b>Totale (a)</b>	<b>€ 168.754,00</b>	<b>€ 123.954,00</b>	<b>€ 123.954,00</b>	-
Formazione obbligatoria ex D.Lgs. 81/2008	€ 40.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	18925
Formazione Polizia Metropolitana	€ 30.482,00	€ 10.482,00	€ 10.482,00	18964
<b>Totale (b)</b>	<b>€ 70.482,00</b>	<b>€ 40.482,00</b>	<b>€ 40.482,00</b>	-
<b>Totale (a) + (b)</b>	<b>€ 239.236,00</b>	<b>€ 164.436,00</b>	<b>€ 164.436,00</b>	-

Oltre all'affidamento all'esterno - ad aziende specializzate e/o a docenti esperti in materia - di corsi di formazione trasversale ovvero specialistica, ruolo importante rivestono anche le risorse interne, in specie Dirigenti ed E.Q., dedicate all'addestramento e all'affiancamento dei neo assunti nel processo di avviamento all'attività lavorativa e di inserimento nel contesto organizzativo di un Ente complesso: particolare cura viene inoltre riservata al tutoraggio dei titolari di Contratti di Formazione e Lavoro sulla base del Progetto formativo approvato con decreto regionale.



Tra le risorse, citiamo anche la piattaforma e-learning "Syllabus", realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con i finanziamenti dell'Unione Europea. La registrazione e adesione della Città Metropolitana di Firenze conseguono a quanto previsto dalla Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione (rif. Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"). Il portale "Syllabus" offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, con aggiornamenti continui su tematiche attuali e argomenti in continua evoluzione.

Il portale "Syllabus" offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, con aggiornamenti continui su tematiche attuali e argomenti in continua evoluzione.

### *Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale*

Oltre alla formazione offerta dall'Ente, i singoli lavoratori possono ricorrere (nel rispetto del CCNL) a permessi studio, aspettative per borse di studio ovvero altri strumenti che servono in primo luogo alla crescita professionale del dipendente stesso e del suo know-how, al fine di acquisire specifiche conoscenze che saranno poi messe a disposizione all'interno dell'Ente.

Per il 2024 n. 9 dipendenti dell'Amministrazione hanno ottenuto il riconoscimento delle 150 ore disponibili per il diritto allo studio.

Nella conciliazione studio/lavoro particolare rilievo ha assunto la fattispecie del lavoro agile come modalità di maggiore flessibilità ed adattamento.

### *Obiettivi e risultati attesi della formazione*

Il Piano Formativo segue le indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione aziendale che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale assegnato all'Ente, quale significativo strumento per la valorizzazione delle conoscenze ed il riconoscimento della professionalità.

Gli ultimi rinnovi contrattuali, in particolare, hanno introdotto una riprogettazione dei profili professionali che introduce alcuni importanti elementi di novità, tra i quali l'approccio *competence-based* alla gestione delle risorse umane. Tale approccio viene proposto per la gestione di tutti i processi legati allo sviluppo del personale, dalla pianificazione dei fabbisogni, alla selezione fino alla programmazione dei percorsi formativi e di aggiornamento (si veda anche D.M. 28/06/2023).

Nello specifico le attività formative hanno l'obiettivo di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle cosiddette competenze trasversali, tra cui rientrano anche quelle digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;



- incentivare comportamenti etici.

### Focus sulla formazione erogata - annualità 2024



- Nell'anno 2024, i dipendenti della Città Metropolitana di Firenze hanno beneficiato di oltre 250 corsi di formazione non obbligatoria, per un monte ore complessivo superiore a 5.000 h.
- Il numero dei partecipanti ai corsi supera i 700.
- La modalità organizzativa prevalente resta quella on line, con circa il 70% dei corsi organizzati tramite webinar o e-learning, a fronte di un 30% dei corsi in presenza (in house, convegni e corsi on site).
- I principali partner formativi sono ANCI, l'Università e partner privati specializzati nella progettazione ed erogazione di corsi per pubblici dipendenti e consulenza P.A.

## PIANO FORMATIVO

### Lavorare in Sicurezza - Piano Formazione Sicurezza sul lavoro 2025-2027

I percorsi formativi che l'Amministrazione individua per il triennio 2025-2027 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. attengono principalmente ed in sintesi alle aree di intervento sotto riportate:

- formazione/aggiornamento della formazione per il Responsabile o Addetti del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP/ASPP);
- formazione/aggiornamento della formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- formazione/aggiornamento della formazione per Coordinatore della Sicurezza ex Titolo IV D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- formazione/aggiornamento della formazione generale e specifica per Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori;
- formazione/aggiornamento della formazione su rischi specifici (es. Movimentazione Manuale dei Carichi, uso del videoterminale, piccole attrezzature manuali, attrezzature elettriche o con motore termico, rischio elettrico, rischio da stress lavoro-correlato, ecc.);
- formazione/aggiornamento della formazione sull'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.);
- formazione/aggiornamento della formazione per il lavoro in altezza e in sospensione;
- formazione/aggiornamento della formazione per addetti antincendio;
- formazione/aggiornamento della formazione per addetti al primo soccorso aziendale;
- formazione/aggiornamento della formazione per addetti all'utilizzo di apparecchio defibrillatore semiautomatico (D.A.E.);

- formazione per addetti alla vigilanza sul divieto di fumare (Art.4 c.2 della Legge Regione Toscana 4/02/2005 n. 25 e s.m.i.);
- formazione per addetti ad attività che comportano un elevato rischio di infortunio o rischi per la sicurezza, l'incolumità o la salute di terzi (Legge 30/03/2001 n. 125 e Delibera Regione Toscana n. 1065 del 9/12/2013);
- la formazione/aggiornamento della formazione per preposti e lavoratori, addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale (ai sensi del D.M. 22/01/2019);
- formazione/aggiornamento della formazione per Lavoratori addetti all'utilizzo di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione (ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012).

Ulteriori necessità formative potranno derivare dall'aggiornamento in corso del Documento di Valutazione dei Rischi ex Artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Il presente Piano di formazione è soggetto ad aggiornamenti.

## Sviluppo delle competenze

### Competenze trasversali

L'individuazione delle competenze trasversali consente alle amministrazioni di accrescere il livello di adeguatezza del proprio personale su un triplice versante:

- nel processo di acquisizione di nuovo personale;
- nel rafforzamento del personale neoassunto;
- nell'aggiornamento continuo del personale già in servizio.

Così come avviene per le competenze tecnico-specialistiche, infatti, anche il possesso delle competenze trasversali viene verificato sia in sede di reclutamento e avvio del rapporto di lavoro, sia nell'ambito della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale. L'amministrazione può, in questo modo, misurare le aree di miglioramento per il proprio personale, delineare un quadro di fabbisogni formativi e sviluppare un programma di accrescimento delle competenze mirato, basato su metodologie didattiche specifiche per le capacità da rinforzare.

Anche per il prossimo triennio viene quindi confermata la programmazione di azioni formative di ampliamento delle *soft-skills* che rientrano nell'ambito delle competenze trasversali, così come definite nel *framework* ministeriale (rif. D.M. 28/06/2023).



### Competenze tecnico-specialistiche

Tra le specifiche funzioni di competenza metropolitana, ove l'Ente svolge un ruolo fondamentale, emergono i settori dell'edilizia scolastica e della viabilità, ai quali sono collegate risorse umane con ruoli tecnici ed operativi.

La formazione dei dipendenti assegnati a tali settori viene prevalentemente qualificata come obbligatoria e pertanto in gran parte compresa nei percorsi sulla sicurezza di cui al paragrafo precedente; le aree tematiche per il personale degli Istruttori e dei Funzionari E.Q. si riconducono principalmente ad ambiti specifici, quali la gestione delle criticità di cantiere, il monitoraggio delle opere pubbliche, l'ispezione su ponti e viadotti, la conservazione delle biodiversità, la gestione di impianti sportivi.

I percorsi formativi riservati al personale in forza alla Polizia Metropolitana rivestono particolare rilievo per le funzioni affidate (polizia amministrativa, giudiziaria, stradale, ambientale e ittico-venatoria) e non possono essere oggetto di programmazione generale, ma pianificati esclusivamente dal Comandante responsabile.

Per quanto concerne le professionalità di area giuridico-amministrativa, presenti in maggioranza nell'Ente, i percorsi formativi confluiranno prevalentemente sull'approfondimento della normativa del settore a ciascuno assegnato, individuando al momento quattro specifiche macroaree di interventi: Finanza, Contabilità e tributi - Investimenti e Finanziamenti nelle PA. - Appalti e Contratti - Gestione del personale.

Le diverse iniziative formative, laddove idonee, potranno essere destinate anche al personale iscritto ad albi professionali in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, come previsto dall'art. 103 CCNL 16/11/2022, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dagli Ordini stessi.

Ai dipendenti appartenenti all'area informatica viene dedicata una formazione continua basata sulla digitalizzazione amministrativa e sullo sviluppo di nuove funzionalità e applicazioni, necessarie per facilitare lo svolgimento delle attività dei dipendenti dell'Ente.

Tematica di interesse attuale è costituita dall'approfondimento relativo all'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "ACCRUAL", che, come stabilito dalla Riforma n. 1.15 del PNRR, a partire dal 2025 coinvolgerà la quasi totalità delle Pubbliche Amministrazioni e rappresenterà un supporto essenziale ai fini della valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie all'implementazione di un sistema omogeneo e completo di imputazione del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni. Le novità legislative in materia sono state esaminate tramite percorsi formativi, resi possibili anche grazie l'accesso ad uno specifico portale di formazione sul sito del Ministero delle Economie e delle Finanze.

Per lo sviluppo professionale e il mantenimento di risorse umane qualificate è opportuno quindi che ogni direzione organizzi la formazione specialistica dedicata alle professionalità assegnate in base alle diverse necessità.



Particolare menzione merita la partecipazione della Città Metropolitana di Firenze al bando "PerForma PA", per la presentazione di proposte progettuali a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 – Sub-Investimento 2.3.1 **“Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”**. L'intervento, gestito da Formez PA in qualità di soggetto attuatore,

finanzia progetti formativi proposti dalle Pubbliche Amministrazioni, sulle Competenze funzionali, professionali e trasversali, quali ad esempio la transizione digitale e la transizione ecologica, l'innovazione amministrativa, le politiche pubbliche.

## Comportamento Etico

Nell'ambito dell'area formativa trasversale di trasparenza ed integrità, particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione e conoscenza su prescrizioni e doveri di condotta, al fine di aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale. La formazione sui doveri comportamentali (in attuazione di specifici obblighi normativi di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e art.15 c.5 DPR 62/2013), unitamente alla formazione per i nuovi assunti sui temi dell'etica pubblica (anch'essa obbligatoria), rappresentano infatti misure volte a sensibilizzare i dipendenti rispetto al ruolo ricoperto e alle proprie responsabilità, promuovendone l'agire etico e virtuoso, in ottica proattiva di prevenzione della corruzione. Parimenti saranno garantiti, secondo una programmazione formativa continua, peraltro collaudata con successo

nell'ultimo triennio, i corsi obbligatori e/o specialistici in tema di anticorruzione, per i quali si rimanda all'apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### *Formazione specifica per l'occupazione giovanile*

Come nei passati anni proseguiranno le attività formative rivolte ai dipendenti più giovani con contratto di formazione e lavoro (C.F.L.). Per le caratteristiche del contratto in essere, nel corso di un biennio, questi dipendenti sono chiamati a sviluppare le competenze definite nel proprio piano formativo e legate alle mansioni svolte nella direzione di assegnazione con un obbligo formativo di almeno 130 ore nel biennio. I dirigenti assegnatari dei dipendenti C.F.L. devono garantire una formazione attinente al progetto formativo concordato con la competente Agenzia Regione Toscana per l'Impiego (A.R.T.I.).

### *Accessibilità D.lgs. 222/2023*

Con Atto del Direttore Generale n. 1345 del 28/05/2024 il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione (già responsabile dei processi di inserimento lavorativo) è stato nominato Referente della Sezione accessibilità del PIAO di cui all'art. 3 del D.lgs. 222/2023. La suddetta nomina costituisce la prima fase per 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. La norma introduce alcuni adempimenti, che l'Amministrazione dovrà espletare, tra i quali la definizione di obiettivi formativi annuali e pluriennali correlati anche al tema in parola. L'impegno dell'Amministrazione in tal senso è cominciato nell'ultimo trimestre 2024, con l'attivazione del progetto formativo finanziato con i fondi del PNRR (misura 1.4.2 "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali") che ha coinvolto più della metà dei dipendenti dell'ente, in corso di svolgimento per i Dirigenti, e che si propone di offrire al personale strumenti concreti per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei documenti prodotti dai diversi uffici dell'amministrazione e favorire un utilizzo più proficuo degli strumenti individuali (applicazioni della suite office, ecc.).

## **CONCLUSIONI**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: - gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; - il grado di utilità riscontrato; - il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

**L'Ufficio del Personale cura la rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di partecipazione: i relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale, mentre gli attestati di partecipazione trasmessi vengono archiviati nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.**

Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi a nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle norme attualmente vigenti nelle materie di competenza della Città Metropolitana. Per tali motivi le azioni formative, le metodologie didattiche e le destinazioni potranno essere aggiornate in linea con l'evoluzione del contesto e dei relativi fabbisogni formativi del personale.

# 4. MONITORAGGIO



## 4.1.1. MONITORAGGIO AMBITO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

AMBITO	AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO	INDICATORE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE	RISULTATO ATTESO	SCARTO
performance e valore pubblico	piano esecutivo di gestione (peg)	stato di attuazione degli obiettivi	software gestionale cfa dup-mp	90%	-
	obiettivi specifici per la rilevazione della performance come da smivap	stato di attuazione degli obiettivi specifici	software di gestione cfa dup-mp	90%	-
	soddisfazione utenza (stakeholders)	risposte ai questionari con esito positivo	form online per la rilevazione della soddisfazione	70%	-
			piattaforme social		
			schede cartacee per la rilevazione della soddisfazione		
	Crescita del valore pubblico	indicatori di bes	Relazione BES delle Città metropolitana e delle province, al <a href="#">LINK</a>	<a href="#">SI VEDANO I VALORI NELLA RELATIVA SEZIONE</a>	-
		monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti bandiera	dati forniti dalle direzioni	<a href="#">SI VEDANO I VALORI NELLA RELATIVA SEZIONE</a>	-
stato di attuazione degli obiettivi specifici		software di gestione cfa dup-mp	90%	-	

## 4.1.2. MONITORAGGIO AMBITO STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

AMBITO	AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO	INDICATORE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE	RISULTATO ATTESO	SCARTO
politiche di conciliazione	Entrata e uscita flessibile	% dipendenti con banca ore	software di gestione del personale "webkronos"	100%	-
	Plus/minus e recuperi	% dipendenti con banca ore	software di gestione del personale "webkronos"	100 %	-
	Permessi 104	n. richieste pervenute/ n. richieste accordate	software di gestione del personale "webkronos"	100%	5%
	Lavoro agile	N. contratti attivi/n. contratti registrati	portale lavoro	100 %	-
	Trasformazione contratto part-time	n. richieste pervenute/ n. richieste accordate	software di gestione del personale "webkronos"	100%	5%
	Asilo nido "Il Piccolo Principe"	riserva posti-bambino per dipendenti metro-città	convenzione Comune di Firenze	almeno 2 posti riservati all'anno	-
Sviluppo della professionalità	Pianificazione dei percorsi formativi	redazione piano formazione (sez. 3.3.2 piao)	sito istituzionale	1 piano annuale	-
	Rendicontazione	n. attestati ricevuti / n. attestati registrati	software "giuridico"	100%	10%
	Diritto allo studio	n. richieste pervenute/ n. richieste accordate	software di gestione del personale "webkronos"	100%	5%
Benessere organizzativo	Indagine annuale clima interno	percentuale di risposta	questionari compilati	55%	5%
Carriera politiche e incentivanti	Valutazione annuale della performance del Personale	n. schede compilate/ n. dipendenti	software di gestione del personale "webkronos"	100%	5% (aspettative, comandi, distacchi)
	Progressioni all'interno della stessa area (art. 14 ccnl)	indizione ed espletamento della procedura	rete intranet dell'amministrazione	1 procedura all'anno	-

AMBITO	AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO	INDICATORE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE	RISULTATO ATTESO	SCARTO
	progressioni ordinarie tra le aree (procedure comparative art. 15 ccnl)	indizione ed espletamento della procedura se previsto nel p.t.f.p	rete intranet dell'amministrazione	per l'anno 2026 (100% come da p.t.f.p)	
	Benefit	n. convenzioni attive	cedolini del personale con abbonamento richiesto	almeno 1 convenzione per trasporto pubblico locale	-
Fabbisogno del personale	Indagine ricognitiva interna	docin ricognitivo a cura della direzione del personale	software "J-iride"	1 docin annuale	-