



SEZIONE OPERATIVA

Parte I

Periodo 2015-2017

7. ENTRATA

7.1 Valutazione Generale dei mezzi finanziari

Le entrate ordinarie di esercizio

L'art. 1, comma 169 della L. n. 296 del 27/12/2006 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – legge finanziaria 2007), prevede: “gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all’inizio dell’esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1 gennaio dell’anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno”.

Entro la data di approvazione del bilancio 2015 verrà definita anche la politica tributaria e tariffaria della Città Metropolitana per l’esercizio 2015. Fino all’approvazione delle delibere/atti relativi alle aliquote e tariffe si applicano le misure stabilite dalla Provincia di Firenze nel 2014.

Per quanto riguarda l’anno 2014 si rilevano le seguenti delibere di Giunta attinenti le tariffe, i canoni e altre aliquote:

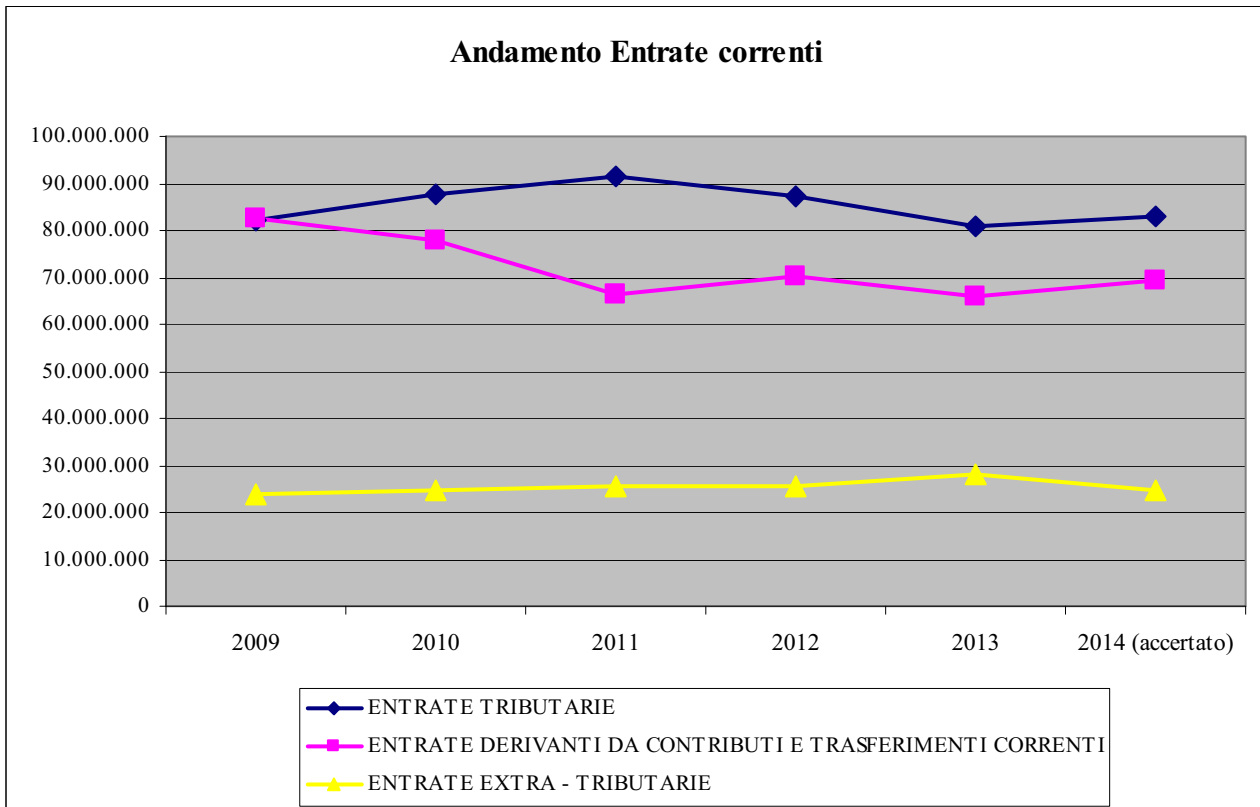
- Delibera Giunta Provinciale n. 4 del 17/01/2014 “Imposta Provinciale Di Trascrizione - Determinazione conferma maggiorazione della tariffa base” (30%);
- Delibera Giunta Provinciale n. 7 del 17/01/2014 “Riduzione aliquota al dieci virgola cinque per cento (10,5%) dell’imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore esclusi i ciclomotori, al netto del contributo di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legge 31 dicembre 1991, n. 419, convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 1992, n. 172;
- Delibera Giunta Provinciale n. 6 del 17/01/2014 “Tributo provinciale per l’esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell’ambiente. Determinazione della misura per l’anno 2014”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 148 del 19/11/2013 “Adeguamento ISTAT delle tariffe previste per il rilascio degli atti nell’ambito della gestione dei rifiuti e della bonifica dei siti inquinati”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 149 del 19/11/2013 “Adeguamento ISTAT delle tariffe per il rilascio degli atti autorizzativi, nulla osta e pareri in materia di emissioni inquinanti in atmosfera”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 151 del 29/11/2013 “Recupero spese relative al procedimento ed alla notifica delle Violazioni accertate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale e non contestate direttamente”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 157 del 27/11/2012 “Adeguamento ISTAT tariffe per il rilascio di atti autorizzativi e pareri in materia di energia L. 239/2004, L.R. 39/2005 e D. Lgs. 128/2006”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 3 del 17 gennaio 2014 “Determinazione annuale per l' anno 2014 delle quote da destinare alla finalità di cui al comma 4 dell' art. 208 del codice della strada”;
- Delibera Giunta Provinciale n. 8 del 17 gennaio 2014 “Determinazione per l’anno 2014 delle tariffe per l’accesso al percorso museale di Palazzo Medici Riccardi e per le concessioni delle palestre scolastiche in orario extrascolastico di proprietà della Provincia di Firenze e del relativo tasso di copertura in relazione al costo di gestione dei servizi stessi”.

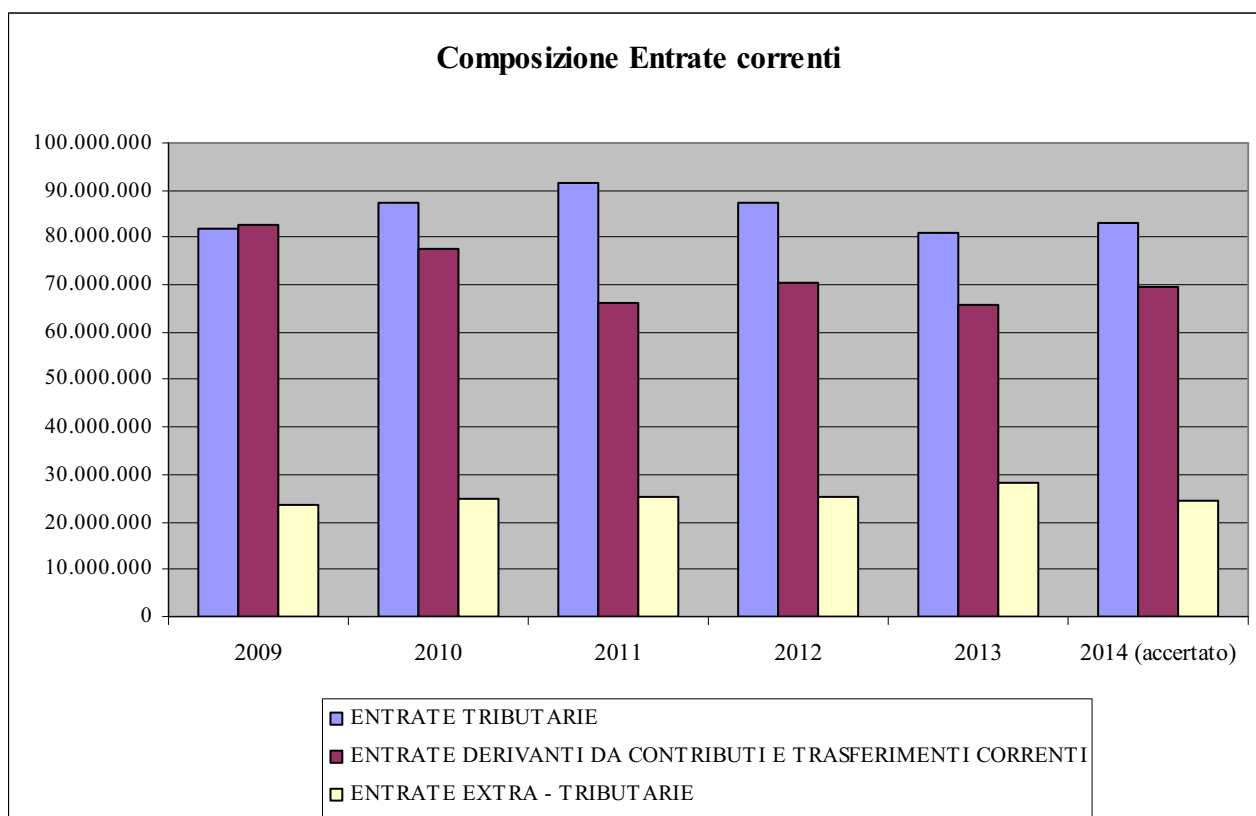
Le risorse di parte corrente

Andamento Entrate correnti dal 2009 al 2014

	2009	2010	2011	2012	2013	2014 (iniziale)	2014 (definitivo)	2014 (accertato)	Acc/Def
ENTRATE TRIBUTARIE	81.957.994	87.502.198	91.694.636	87.412.375	81.055.215	80.536.159	83.895.139	83.033.704	98,97%
ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	82.594.127	77.708.501	66.207.509	70.374.219	65.841.019	56.679.059	70.538.407	69.562.263	98,62%
ENTRATE EXTRA - TRIBUTARIE	23.765.689	24.789.334	25.403.607	25.409.561	28.067.691	18.835.669	26.598.234	24.589.601	92,45%
TOTALE	188.317.810	190.000.033	183.305.752	183.196.155	174.963.925	156.050.887	181.031.780	177.185.568	97,88%

Di seguito il grafico che evidenzia l'andamento dei primi tre titoli dell'Entrata ed a seguire una rappresentazione grafica della composizione delle Entrate correnti per Titolo.





Entrate tributarie

La riduzione di risorse di 1.000 milioni di euro prevista per l'anno 2015 dall'art. 1 comma 418 Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015), è stata ripartita tra le diverse città metropolitane e province in base ai criteri stabiliti dalla nota metodologica elaborata da SOSE - Soluzioni per il Sistema Economico Spa - del 30 marzo 2015. SOSE ha determinato il taglio spettante alla Città metropolitana di Firenze considerando l'applicazione delle aliquote dei tributi nella misura massima (c.d. efficientamento dell'entrata) suggerendo di fatto la politica tributaria dell'ente.

In sede di approvazione del bilancio di previsione 2015 sarà definita la politica tariffaria della Città metropolitana di Firenze e l'eventuale allineamento delle aliquote a quanto proposto dai criteri SOSE.

Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti

Nel bilancio saranno compresi tutti i trasferimenti regionali in quanto al momento non sono stati sottoscritti gli accordi di cui alla L.R. 03/03/2015, n. 22 – Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56.

Entrate extratributarie

Come per le entrate derivanti da trasferimenti regionali, anche per le entrate extra-tributarie sono riproposte tutte le voci comprese quelle relative a funzioni oggetto di trasferimento alla Regione in base alla L.R. n.22/2015 sopra citata. Per le entrate extra-tributarie di dubbia esigibilità è stato costituito un fondo crediti dubbia esigibilità determinato calcolando le medie di cui al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria e utilizzando la media più prudente al 100%, ossia non avvalendosi della possibilità offerta agli enti. dall'art. 1 comma 509 della L. 190/2014.

Entrate in conto capitale

La tabella sottostante indica i dati rilevati dai consuntivi 2005-2014 delle entrate in conto capitale:

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo
<i>Alienazioni (immobiliari e finanziarie)</i>	286	955	291	837	461	10.109	101	5.868	146	259
<i>Trasf. conto capitale</i>	17.671	24.631	7.654	13.894	22.823	28.163	30.769	27.501	19.388	10.168
<i>Mutui</i>	35.421	29.453	10.500	5.500	0	0	0	0	0	0
	53.378	55.039	18.445	20.231	23.284	38.272	30.870	33.369	19.534	10.427

Dati troncati in migliaia di euro.

Le entrate in conto capitale sono state iscritte nel consuntivo 2014 nel rispetto del piano dei conti, come segue:

ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2014
<i>Titolo IV – Entrate in conto capitale</i>	10.426.290,31
<i>Di cui:</i>	
<i>Alienazioni immobiliari</i>	258.541,00
<i>Trasf. in conto capitale</i>	10.167.749,31
<i>Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	1.249.204,60
<i>Titolo VI - Mutui</i>	0
	11.675.494,91

Tra le entrate in conto capitale assumono particolare rilievo quelle relative alle alienazioni, come specificato nel relativo paragrafo.

Note finali:

Le tabelle saranno riproposte nell'aggiornamento del DUP in sede di approvazione del Bilancio 2015. Le entrate relative ai trasferimenti regionali, extra-tributarie legate alle funzioni oggetto di riordino e le entrate in conto capitale relative alla manutenzione strade saranno riviste in occasione della sottoscrizione degli accordi tra Regione e Città metropolitana ai sensi della L.R. 03/03/2015, n. 22 – Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56.

7.2 Tributi e tariffe dei servizi

Le politiche di entrata nel bilancio previsionale 2015

NORMATIVA

L'autonomia tributaria locale si esprime principalmente nella facoltà di manovrare le aliquote, le misure, le addizionali dei tributi definiti dallo Stato e di disporre particolari agevolazioni entro i limiti stabiliti dalla legge statale. Il margine di manovra tributaria a disposizione della città metropolitana è compreso tra un'aliquota, misura, addizionale massima e una minima stabilite dalla legge. La disciplina dei singoli tributi provinciali prevede i valori riportati nella tabella sottostante.

	Aliquota/misura minima applicabile per legge	Aliquota/misura massima applicabile per legge
Imposta IPT	1,00	1,30
Tributo Ambientale	1%	5%
RC Auto	9% (dal 2011)	16% (dal 2011)

La determinazione delle aliquote, misure, addizionali ricomprese tra i valori di cui sopra costituisce la politica fiscale attuata dalla città metropolitana di Firenze.

Relativamente **all'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile** era prevista fino all'anno 2011 una misura fissa pari al 12,5% dell'ammontare dei premi, senza alcun margine di manovrabilità. Dal 2011, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 6 maggio 2011, n. 68 è possibile un'azione anche sul tributo in questione. Il comma 2 dell'art. 17 del succitato decreto dispone infatti "L'aliquota dell'imposta di cui al comma 1 è pari al 12,5 per cento. A decorrere dall'anno 2011 le province possono aumentare o diminuire l'aliquota in misura non superiore a 3,5 punti percentuali. Gli aumenti o le diminuzioni delle aliquote avranno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo a quello di pubblicazione della delibera di variazione sul sito informatico del Ministero dell'economia e delle finanze". La manovrabilità dell'imposta RC auto prescindeva dal blocco previsto dall'art. 1 comma 7 del D.L. 27 maggio 2008 in quanto espressamente previsto dalla normativa.

Ai sensi del **Decreto Legislativo 446 del 15.12.1997** e successive modificazioni, la Provincia di Firenze ha inoltre approvato, con **deliberazione consiliare n. 19 del 18/02/2008**, il Regolamento generale delle entrate. L'Amministrazione provinciale ha ritenuto di avvalersi della facoltà regolamentare al fine di assicurare la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità, equità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Inoltre, sono state incluse nel regolamento le procedure per l'esercizio dell'autotutela, nonché, per i tributi provinciali ai sensi dell'art. 11 dello Statuto del contribuente, l'istituto dell'interpello al fine di ridurre il contenzioso tributario tra ente e cittadino.

POLITICHE DELLE ENTRATE PERSEGUITE NEGLI ULTIMI ANNI

Di seguito si illustrano le politiche delle entrate perseguite dalla Provincia di Firenze nel corso degli ultimi anni.

Nel **2008** l'amministrazione, nell'ottica di ridurre la pressione tributaria, ha determinato prima una diminuzione dell'imposta provinciale di trascrizione dal 20% al 10% della misura base determinata con DM 435/98 a decorrere dal 1 ottobre 2008 e poi l'applicazione della tariffa base a decorrere dal 1 gennaio **2009**. Nel **2010** e nel **2011** è stata confermata l'applicazione della tariffa base. Ha ridotto poi al

minimo le aliquote/misure relative al tributo di igiene ambientale (TEFA) e addizionale energia elettrica a decorrere da metà dell'anno 2008. Pertanto, a far data dal 1 gennaio 2009 la Provincia di Firenze ha ridotto al minimo la pressione tributaria. Tale politica è stata mantenuta nel 2010 e nel 2011.

Nel **2012** la Provincia di Firenze ha incrementato l'imposta provinciale di trascrizione del 25% e il tributo di igiene ambientale nella misura del 4%, salvo la riduzione all'1% per i comuni che avevano ottenuto una percentuale di raccolta differenziata superiore o uguale a 45%. E' stato poi modificato dell'art. 5 del regolamento dell'imposta provinciale di trascrizione con la previsione di agevolazioni per talune categorie di imprese. Per i mesi da gennaio a marzo 2012 la Provincia di Firenze ha poi diminuito di 0,5% la misura base dell'imposta sui premi delle assicurazioni obbligatorie della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori e, dal mese di aprile 2012, di un ulteriore 1,0%. La maggiorazione dell'aliquota dell'imposta provinciale di trascrizione, ai sensi del comma 2 dell'art. 5 del Regolamento dell'I.P.T. come modificato dalla deliberazione del Consiglio Provinciale n. 173 del 22/12/2011, non si applica a:

- a) le formalità relative a veicoli uso locazione senza conducente richieste a favore di imprese esercenti i servizi di locazione veicoli senza conducente;
- b) le formalità relative a veicoli uso trasporto pubblico di linea richieste a favore di imprese esercenti servizi di trasporto pubblico locale;
- c) le formalità relative a veicoli uso trasporto pubblico da piazza richieste a favore di imprese esercenti attività di autoservizi pubblici non di linea (taxi e N.C.C. – servizio pubblico non di linea);
- d) le formalità relative a veicoli uso trasporto di cose per conto di terzi richieste a favore di imprese esercenti attività di autotrasporto di cose in conto terzi;
- e) le formalità relative a veicoli uso trasporto di cose per conto proprio richieste a favore di imprese esercenti attività di autotrasporto di cose in conto proprio.

Nel **2013** la Provincia di Firenze ha incrementato la misura base dell'imposta provinciale di trascrizione al 30%, ha stabilito la misura del 5% del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente e mantenuto invariata all'11% l'aliquota dell'imposta sui premi delle assicurazioni obbligatorie della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori. Permane l'agevolazione prevista dal comma 2 dell'art. 5 del Regolamento dell'I.P.T.

Nel **2014** la Provincia di Firenze conferma l'incremento stabilito nel 2013 alla misura base dell'imposta provinciale di trascrizione al 30%, ha stabilito per il tributo ambientale, l'aliquota del 3% per i comuni che hanno ottenuto una percentuale di raccolta differenziata superiore o uguale a 45%, del 4% per i comuni che hanno ottenuto una percentuale di raccolta differenziata inferiore a 45% e ridotto al 10,5% l'aliquota dell'imposta sui premi delle assicurazioni obbligatorie della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori.

2015

La riduzione di risorse di 1.000 milioni di euro prevista per l'anno 2015 dall'art. 1 comma 418 Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015), è stata ripartita tra le diverse città metropolitane e province in base ai criteri stabiliti dalla nota metodologica elaborata da SOSE - Soluzioni per il Sistema Economico Spa - del 30 marzo 2015.

SOSE ha determinato il taglio spettante alla Città metropolitana di Firenze considerando l'applicazione delle aliquote dei tributi nella misura massima (c.d. efficientamento dell'entrata) suggerendo di fatto la politica tributaria dell'ente.

In sede di approvazione del bilancio di previsione 2015 sarà definita la politica tariffaria della Città metropolitana di Firenze e l'eventuale allineamento delle aliquote a quanto stabilito dai criteri SOSE.

7.3 Ricorso all'indebitamento

IL RESIDUO DEBITO AL 31/12/2014

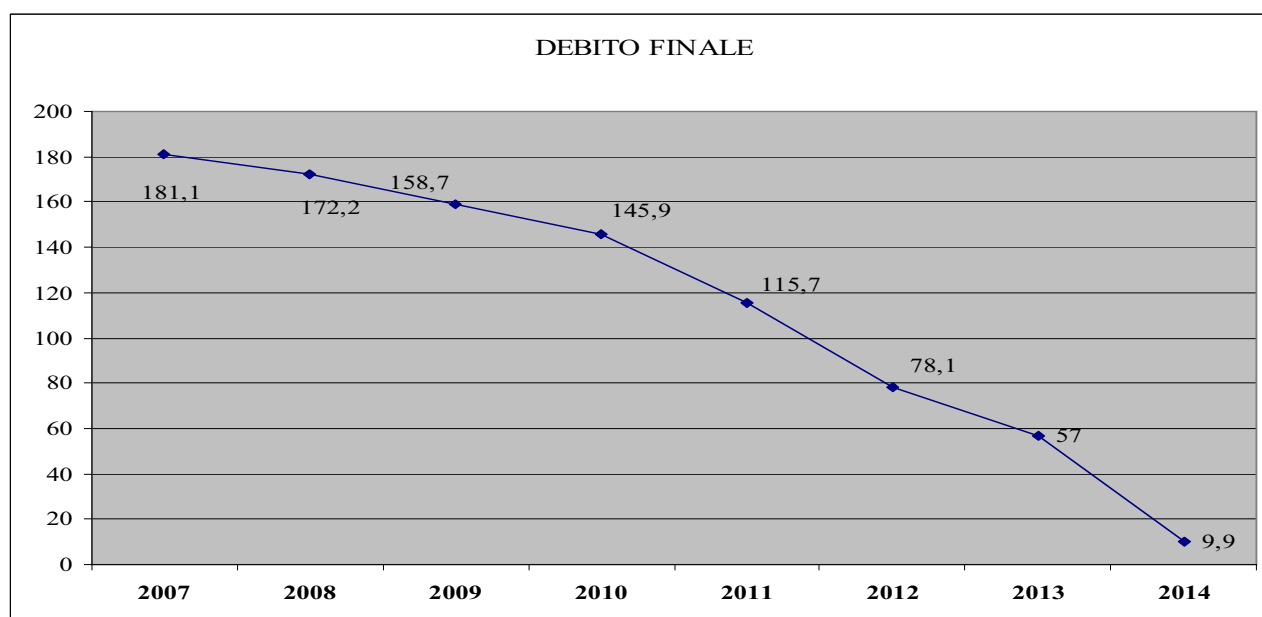
Il valore complessivo del debito della Provincia di Firenze al 31 dicembre 2014 è pari a 9.944.628,66 Euro. Tale ammontare è costituito esclusivamente da mutui accessi con BEI ed è così determinato:

Istituto	Residuo debito iniziale	Quote capitale pagate	Nuovo indebitamento	Estinzioni pagato tit. IV	Riduzioni (estinzioni no pagato)	Estinzioni pagato tit. I cap 982	Residuo debito finale
Cassa DDPP	39.775.214,40	2.015.690,79	-	30.950.664,15	6.607.307,18	201.552,28	-
Inpdap	220.559,50	220.559,50	-				-
BEI / MpS	17.063.388,89	949.163,51	-	6.169.596,72			9.944.628,66
Totale	57.059.162,79	3.185.413,80	-	37.120.260,87	6.607.307,18	201.552,28	9.944.628,66

ANDAMENTO DEL DEBITO COMPLESSIVO

Mln di Euro	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
DEBITO INIZIALE	123,5	134,2	158,9	182,8	181,1	172,2	158,7	145,9	115,7	78,1	57
Indebitamento	16,4	31	30,7	10,5	5,5	0	0	0	0	0	0
Rimborso	5,8	6,3	6,8	8,2	8,4	8,8	8,7	7,5	5,5	4,8	3,2
Estinzione anticipata	0	0	0	3,8	3,9	3,3	2,2	20,8	31,5	16,2	37,1
Riduzioni e altro					1,9	1,4	1,9	1,9	0,6	0,1	6,8
DEBITO FINALE	134,1	158,9	182,8	181,1	172,2	158,7	145,9	115,7	78,1	57	9,9

Nel grafico sottostante l'andamento del residuo debito dal 2004 al 2014 nel quale si evidenzia l'inversione di tendenza realizzata a partire dal 2007. Infatti il debito finale cresce a partire dall'anno preso in considerazione (2004), mentre dal 2007 il debito finale è inferiore a quello di inizio anno.

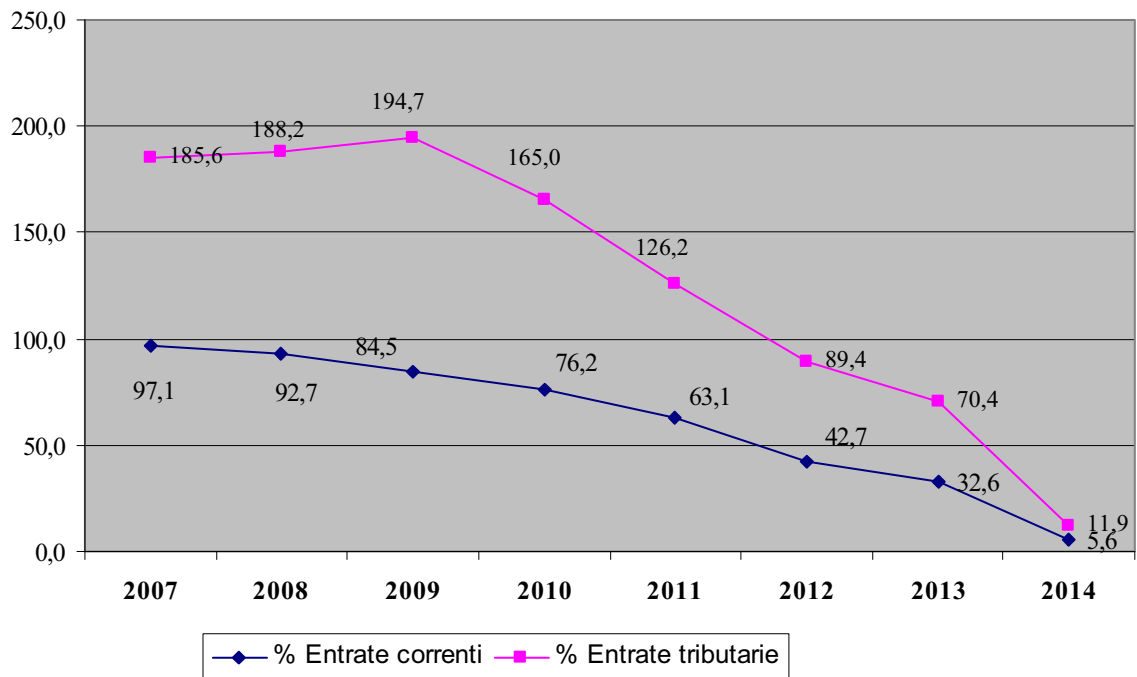


Il rapporto del residuo debito e le entrate correnti e tributarie è un parametro da considerarsi per la valutazione dell'impatto dell'indebitamento sul bilancio complessivo dell'Ente.

Come si può notare dagli andamenti riportati nel grafico, benché il residuo debito sia in netta diminuzione a partire dal 2007, migliora proporzionalmente di più il rapporto di quest'ultimo sulle entrate tributarie.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
DEBITO FINALE	181,1	172,2	158,7	145,9	115,7	78,1	57	9,9
Entrate correnti	186,6	185,8	187,7	191,4	183,4	183,1	174,9	177,6
Entrate tributarie	97,6	91,5	81,5	88,4	91,7	87,4	81	83
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
% Entrate correnti	97,1	92,7	84,5	76,2	63,1	42,7	32,6	5,6
% Entrate tributarie	185,6	188,2	194,7	165,0	126,2	89,4	70,4	11,9

RAPPORTO DEBITO FINALE/ENTRATE



8. PROGRAMMI – Obiettivi Operativi

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

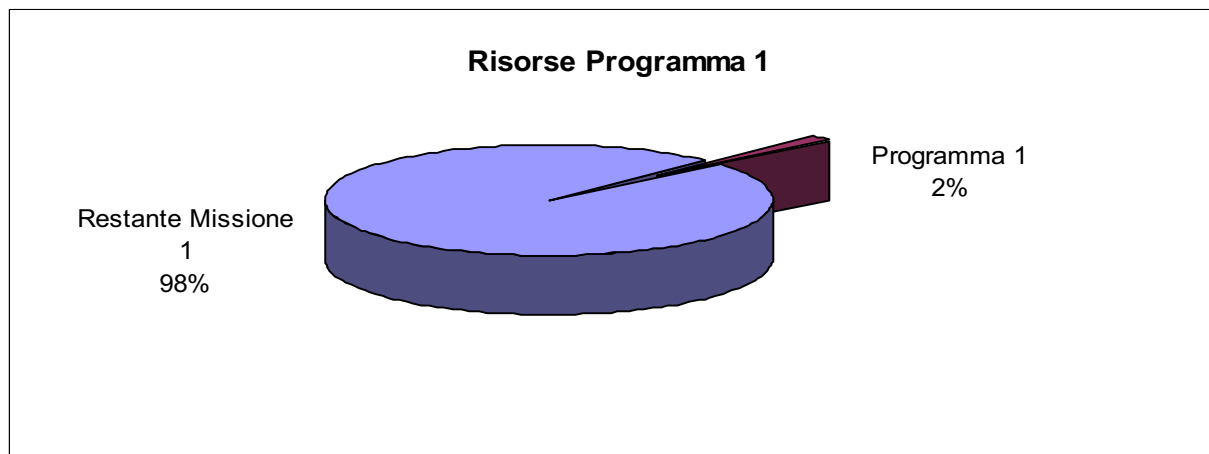
PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0101 - Organi istituzionali

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	1.660.055,86	950.162,90	950.162,90
Competenza Esigibile:	0,00	6.252,00	8.047,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	6.252,00	8.047,00	
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	1.902.879,77	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA CITTA' METROPOLITANA

Programma 1.01 ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo operativo – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA CITTA' METROPOLITANA

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari generali



DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'attività compresa nel progetto consiste nell'organizzazione e nell'assistenza agli organi della Città metropolitana ed al controllo, redazione e pubblicazione degli atti adottati dagli organi stessi.

- Assistenza diretta a tutte le sedute della Conferenza metropolitana e del Consiglio metropolitano, comprese le sedute delle Commissioni consiliari;
- Supporto organizzativo e amministrativo al Sindaco nella sua qualità di Presidente delle sedute di Conferenza e Consiglio, predisposizione ed invio degli ordini del giorno delle sedute, verbalizzazione;
- Redazione, controllo, assistenza e pubblicazione degli atti adottati dal Sindaco metropolitano, dal Consiglio e dalla Conferenza;
- Organizzazione e gestione amministrativa dell'attività programmata dai Gruppi consiliari;
- Organizzazione delle iniziative degli organi;
- Programmazione e gestione diretta, in collegamento con il SIET e/o con altre Aree/Direzioni, di tutti i servizi e le attività necessarie a garantire un efficiente supporto al lavoro del Consiglio provinciale e delle Commissioni;
- Rilevazione, controllo, gestione e liquidazione dei rimborsi spesa per la partecipazione a Consigli e Commissioni, rimborsi di viaggio e di missione;
- Controllo, gestione e liquidazione dei rimborsi richiesti dai datori di lavoro in relazione ai permessi fruiti dai Consiglieri, dipendenti privati, eletti presso l'Ente;
- Acquisizione di beni e strumenti necessari al funzionamento degli organi e dell'Ufficio;
- Eventuale controllo, gestione e liquidazione delle fatture inerenti il servizio di trascrizione delle sedute del Consiglio provinciale;
- Procedura per la nomina dei componenti del Collegio dei Revisori e conseguente gestione amministrativa degli stessi sia per quanto concerne la normale attività di competenza, con assistenza diretta, sia per quanto riguarda la liquidazione delle competenze spettanti in ordine alla funzione svolta;
- Predisposizione degli atti per l'affidamento del Servizio di Difesa Civica Provinciale e conseguenziale attività assistenziale fino a liquidazione del compenso annuo stabilito nella convenzione medesima;

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'attività è regolata da disposizioni di legge e statutarie.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DELLA CITTA' METROPOLITANA

Programma 1.01 ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo operativo – Attività di cerimoniale, segreteria ed assistenza agli Organi di vertice politico della Città metropolitana

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari Generali

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'attività di cerimoniale svolta dall'Ufficio di Gabinetto, per proprie specifiche competenze, consiste nella cura dei rapporti con tutti i diversi livelli istituzionali a supporto del Sindaco Metropolitano, del Vice Sindaco e dei Consiglieri delegati.

Tale attività dovrà essere svolta nel rispetto dei vincoli normativi che regolano la rappresentanza istituzionale utilizzando le risorse finanziarie a disposizione, progressivamente ridotte nel corso degli anni.

Essa si sostanzia in primo luogo nella corretta gestione ed organizzazione di eventi istituzionali in Palazzo Medici Riccardi (visite di personalità e delegazioni, manifestazioni ed iniziative promosse o organizzate dalla Città Metropolitana) garantendo la promozione dell'immagine dell'Ente e la coerenza politico-amministrativa.

Le principali ulteriori attività possono essere così riassunte:

- a) funzione di assistenza al Sindaco Metropolitano, al Vice Sindaco ed ai Consiglieri delegati attraverso il coordinamento dell'attività delle singole direzioni, dell'attività di rappresentanza istituzionale, con proiezione sia all'interno che all'esterno dell'Ente stesso;
- b) funzione di supporto alle iniziative di carattere pubblico promosse dal Sindaco Metropolitano, dal Vice Sindaco e dai Consiglieri delegati;
- c) funzione di organizzazione di importanti eventi e manifestazione di alto livello culturale e sociale da realizzare all'interno di Palazzo Medici Riccardi con l'obiettivo di mantenere ed accrescere il prestigio della Città Metropolitana e della sua immagine nel territorio di pertinenza, in quello nazionale ed anche internazionale;



- d) funzione di raccordo fra gli organi amministrativi e politici dell'Ente ed i vari Enti istituzionali operanti a livello territoriale, nazionale ed internazionale;
- e) funzione di pubbliche relazioni quale raccordo tra la Città Metropolitana e le varie istituzioni ed associazioni operanti sul territorio e concretizzate con la concessione di patrocinii e concessioni di contributi per il perseguimento di finalità di interesse pubblico;
- f) funzioni di relazioni internazionali che partendo dalla rete di contatti che l'Ente ha sviluppato in questi anni con realtà straniere ad esso affini, può contribuire a creare un miglior clima per la cooperazione e il consolidamento della pace fra i popoli tutti. In buona sostanza si intende mantenere e sviluppare l'attività di incontro e confronto fra culture locali e realtà urbane similari che sono alla base dei rapporti internazionali avviati dall'Ente attraverso diverse azioni e ormai da diversi anni;
- g) funzione di rappresentanza attraverso l'utilizzo del Gonfalone dell'Ente quale espressione della vicinanza e condivisione dell'intera comunità ad eventi e manifestazioni commemorative, legate alla fattiva partecipazione del Sindaco Metropolitan e di altri organi politico-amministrativi.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La valorizzazione del ruolo della Città Metropolitana si basa nella diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività, la valorizzazione della propria immagine all'esterno, il corretto posizionamento quale ente di area vasta di valenza costituzionale nell'ambito delle relazioni nazionali ed internazionali. Tale obiettivo si realizza attraverso la cura di un'immagine coordinata e rispettosa dei livelli istituzionali nei quali esplica le funzioni che le sono assegnate.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

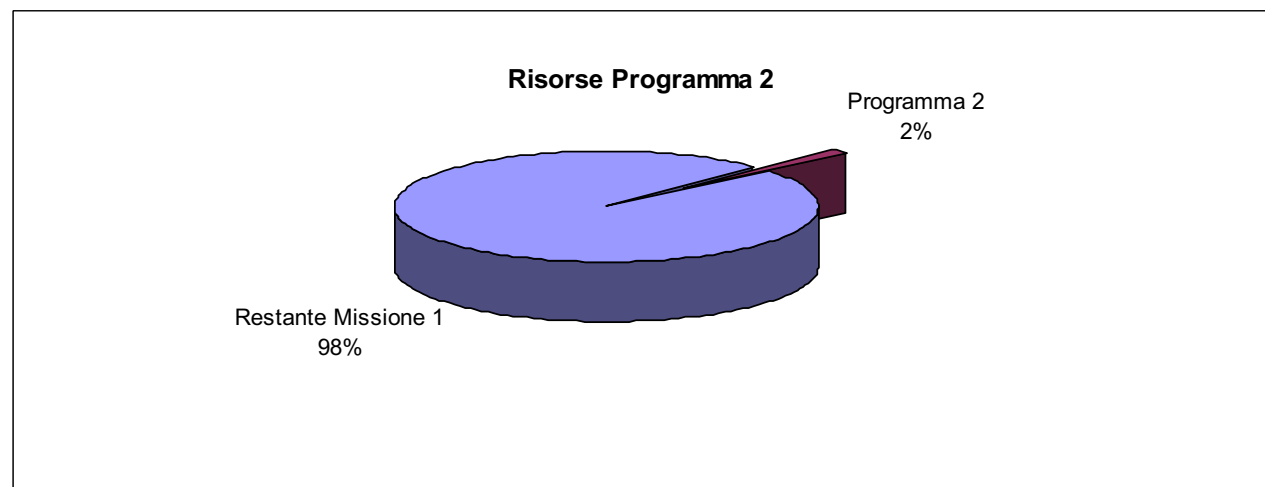
PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0102 - Segreteria generale

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	1.953.968,42	1.922.286,42	2.191.377,13
Competenza Esigibile:	71.012,00	110.176,13	88.876,13
FPV di transito corrente (codice 1100201):	110.176,13	88.876,13	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	2.316.451,84	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pure + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERALE

Programma 1.02 SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo operativo – SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Responsabile: Vincenzo Del Regno

Direzione: Segreteria Generale

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

La Segreteria Generale svolge funzioni di supporto e a favore delle altre strutture dell'Ente, sia come consulenza che come sostegno operativo alle finalità istituzionali comprendendo una molteplicità di attività tra cui il costante aggiornamento normativo e procedurale lo sviluppo e coordinamento delle attività di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti nonché la gestione dei servizi di interesse orizzontale quali gli atti degli organi della città metropolitana.

Il **Controllo di Regolarità Amministrativa**, disciplinato dall'art. 147 bis del T.U. 267/2000 e da apposito Regolamento d'ente, è esercitato su una pluralità di atti dell'ente sia in via preventiva che successiva al fine di individuare le criticità in essi contenute ed i margini di loro miglioramento.

L'attività del Controllo viene svolta, in via successiva, sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e sugli altri atti individuati in sede di programmazione dell'ente mediante estrazione mensile di un loro campione rappresentativo. Le attività 2015 saranno concentrate, in particolar modo, sulle tipologie di atti aventi rilevanza ai fini dell'anticorruzione e dell'impatto economico sul bilancio d'ente. Quale attività di miglioramento dell'azione amministrativa d'ente viene altresì svolto, in via preventiva, il controllo su due tipologie di determinazioni: affidamenti in house e quote associative.

L'attività contrattuale dell'ente assicura il rispetto dei termini procedurali interni ed esterni all'ente nonché un costante e tempestivo adeguamento alla normativa e alla giurisprudenza.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La motivazione è improntata al perseguimento di obiettivi di semplificazione e razionalizzazione operativa delle attività di Segreteria Generale rientranti in quelle fondamentali – istituzionali che costituiscono, pur se prive di immediata visibilità, l'ossatura di una buona amministrazione che, per essere tale, deve poggiare su servizi trasversali interni efficienti e professionali.

Il controllo di regolarità amministrativa è impostato per garantire la correttezza dell'azione amministrativa, assicurare assistenza alle strutture dell'ente fornendo valutazioni, schemi e formazione in ordine alle attività esaminate. Le scelte compiute mirano allo svolgimento di tale attività con modalità propositive e dialettiche coinvolgenti le Direzioni dell'ente.



Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

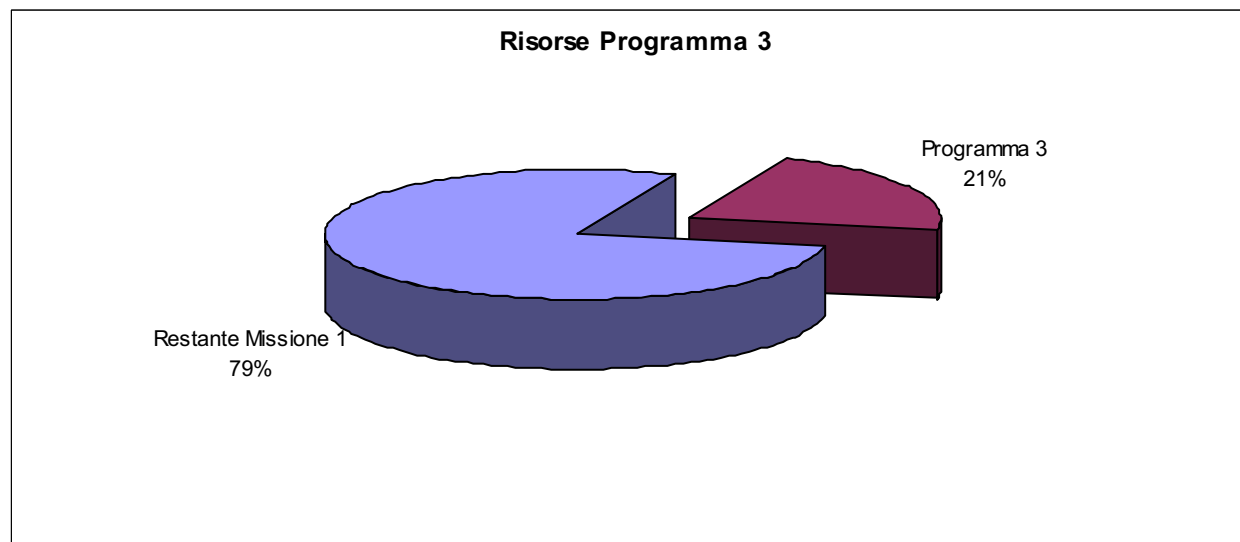
Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGAMMAZIONE E PROVVEDITORATO ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	22.425.204,44	5.675.481,42	2.731.481,42
Competenza Esigibile:	32.200,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	3.818.806,92	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pure + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Programma 1.03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivo operativo – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Responsabile: Rocco Conte

Direzione: Servizi Finanziari

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

In termini generali all'interno della città metropolitana assume sempre più rilevanza la figura del responsabile finanziario nell'obiettivo di garante del mantenimento degli equilibri di bilancio e di supporto ed ausilio sia al policy-maker sia all'apparato amministrativo dell'Ente, la cui attività presenta contenuti di alta specializzazione e professionalità. Le attività del servizio, pertanto, si collocano trasversalmente rispetto alle altre funzioni e si caratterizzano sia per il grado di autonomia rispetto a queste ultime sia per lo stretto legame relazionale nei confronti dell'organo di indirizzo e controllo. Dal 1° gennaio 2012 l'Ente è stato parte attiva della sperimentazione del nuovo sistema previsto dall'importante riforma sull'armonizzazione contabile. La riforma contabile avviata dal decreto legislativo n.118 del 23/06/2011 si pone la finalità di rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le amministrazioni pubbliche. I principi del consolidamento dei conti della pubblica amministrazione, hanno comportato il procedere ad una serie di variazioni significative delle scritture contabili e, soprattutto, a un cambio di mentalità contabile e di rappresentazione delle proprie scritturazioni. L'avvio a regime per tutti gli Enti a partire dal 2015 costituisce una tappa fondamentale nel percorso di riforma: la Città metropolitana è già pronta all'adozione di tutti gli atti ed i documenti previsti dall'armonizzazione.

L'obiettivo operativo per l'anno 2015 e seguenti, inoltre, si caratterizza fortemente per il rigore da adottare nella revisione della spesa di competenza che di cassa, obiettivo condiviso dall'intera struttura. La scarsità delle risorse finanziarie, infatti, aggiunta a specifici dettami normativi ha costretto l'Amministrazione a scelte strategiche e strutturali nella continuazione del programma di riduzione della spesa e di gestione dei vincoli. Pertanto la politica della razionalizzazione della spesa, peraltro già intrapresa da anni, troverà nel Bilancio di Previsione 2015 uno spazio preponderante e coinvolgerà sia gli apparati amministrativi e sia gli organi di governo della Città. L'ufficio finanziario sarà chiamato nel 2015 a rivestire un ruolo strategico di coordinatore e controllore dei flussi di entrata e di spesa al fine di poter garantire da un lato il rispetto degli equilibri e, dall'altro, gli obiettivi di finanza pubblica. In termini più specifici, il programma 2015 delle attività del servizio sarà finalizzato ad una più puntuale gestione delle risorse finanziarie nel loro complesso e a una maggiore qualificazione delle attività di ausilio all'intera struttura amministrativa dell'ente prestando particolare attenzione al controllo ed al mantenimento di tutti gli equilibri di bilancio.

Rientrano in questo ambito tutte le operazioni di registrazione contabile dei fatti di gestione, di monitoraggio contestuale delle dinamiche finanziarie ed economico patrimoniali e di verifica e rendicontazione dei risultati di gestione.

Dall'altro lato il programma continuerà anche nel 2015 a porre in essere azioni volte al miglioramento dell'efficienza del servizio soprattutto attraverso l'ausilio di procedure informative contabili sempre più automatizzate.



MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'obiettivo principale per il 2015, a cui sono subordinate tutte le altre seguenti attività previste per lo stesso anno, è quello di coordinare la revisione della spesa. Si tratta inoltre di cogliere le opportunità derivanti dalle innovazioni normative per migliorare i processi e gli standard. Garantire un efficace svolgimento dell'attività contabile finanziaria ai fini della trasparenza e della chiarezza dei dati di bilancio, sia per gli utenti interni all'Amministrazione sia per gli utenti esterni ed i singoli cittadini.Cogliere le innovazioni proposte dalle moderne tecnologie ed utilizzarle in modo proficuo per innovazioni di processo nella Città Metropolitana di Firenze.

Risorse Umane: risorse umane assegnate alla Direzione Servizi Finanziari.

Risorse Strumentali: risorse informatiche e strumentali in dotazione alla Direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Programma 1.03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivo operativo – GOVERNO E GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA DI ENTRATA E DI SPESA ANCHE CON RIGUARDO AL PATTO DI STABILITA' INTERNO

Responsabile: Rocco Conte

Direzione: Servizi Finanziari

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Il Bilancio di Previsione 2015-2017 verrà approvato sulla base di quanto disposto dalla “Legge di stabilità 2015”, così come eventualmente modificata dal Decreto Legge “Enti Locali”, in corso di approvazione, che potrebbe prevedere, come auspicato, una revisione degli obiettivi del patto di stabilità interno al fine di assicurare maggiori spazi alle città metropolitane alla luce delle maggiori funzioni loro conferite dal processo di revisione istituzionale in corso di attuazione. Conseguentemente, verrà determinato l'obiettivo programmatico che l'Amministrazione sarà chiamata a conseguire nel triennio 2015-2017 e sarà operato un costante monitoraggio sui saldi finanziari utili ai fini del patto di stabilità interno. Particolare attenzione dovrà essere posta rispetto ai flussi di cassa di entrata e di spesa, non solo in considerazione dei sempre più stringenti vincoli di finanza pubblica e delle norme della contabilità armonizzata di cui al Dlgs. n. 118/2011 (si pensi alla previsione di un bilancio annuale autorizzatorio di cassa, alla necessità di redigere, specie in attuazione del principio della competenza finanziaria potenziata, degli attendibili crono programmi, specie dal lato del settore investimenti ...), ma anche dei nuovi obblighi connessi alla cassa vincolata (quantificazione della stessa al 31/12/2014 e successiva gestione in corso d'anno dei vincoli con la trasmissione al Tesoriere dei mandati e delle reversali), nonché della necessità di assicurare la massima tempestività nei pagamenti con il rispetto (come regola generale) dei 30 giorni dalla data di arrivo della fattura. Con la fatturazione elettronica, in vigore dal 31/03/2015, la data di arrivo coincide esattamente con la data di ricezione della PEC, così come trasmessa dal Sistema di Interscambio dei Dati (SDI), che va anche ad alimentare direttamente la Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) con i dati delle fatture/note di credito commerciali ricevute dall'Ente. L'Amministrazione si troverà pertanto ad essere notevolmente impegnata per l'implementazione e la messa a regime del software contabile, nonché delle procedure necessarie ad assicurare la corretta ricezione e gestione delle fatture elettroniche, cui si aggiungono gli ulteriori adempimenti, di sempre recente istituzione ma di natura più propriamente fiscale, tra cui anche il meccanismo della scissione dei pagamenti – “Split iva” (in vigore dal 01/01/2015), che impatta altresì direttamente sulla contabilità con la necessità quindi di adeguare nuovamente anche il software in uso.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Rispetto delle previsioni normative e puntuale monitoraggio degli scostamenti, specie in considerazione del significativo peggioramento della gestione corrente



(perlopiù in conseguenza dei sempre maggiori “tagli” ai trasferimenti erariali) e quindi della consistente contrazione dei pagamenti possibili, nel rispetto delle regole del patto di stabilità interno, sul fronte della gestione investimenti. Porre particolare attenzione sulla necessità di programmare correttamente le spese anche in funzione della tempistica di acquisizione delle relative entrate, predisponendo conseguentemente i relativi crono programmi delle opere, indispensabili per poter attestare la coerenza delle spese, specie per quelle a valere sul titolo II, con le regole di finanza pubblica ai sensi dell’art. 9, comma 1, del Dl n. 78/2009. Dare poi tempestiva attuazione alle norme che prevedono l’obbligo della fatturazione elettronica per gli enti locali a decorrere dal 31/03/2015, cogliendo l’occasione per migliorare anche le procedure interne che afferiscono alla gestione del ciclo passivo della spesa e, conseguentemente, ridurre anche i tempi medi di pagamento dell’Ente.

Risorse Umane: risorse umane assegnate alla Direzione Servizi Finanziari.

Risorse Strumentali: risorse informatiche e strumentali in dotazione alla direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO A TUTTO L'ENTE

Programma 1.03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivo operativo – RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI E CONTENIMENTO DEI COSTI

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate – Reti tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

La gestione corrente del bilancio, sia a causa del periodo di trasformazione che sta interessando la ex Provincia di Firenze e la nascita della Città Metropolitana, sia per l'ulteriore ridimensionamento delle somme a disposizione, richiederà maggior attenzione nell'uso delle risorse a disposizione. Da questo punto di vista dovranno essere adottate specifiche misure di tagli alla spesa ed azioni di contenimento in modo tale da rendere efficiente ancor di più il sistema dell'uso delle risorse. La Direzione sarà quindi impegnata nel monitoraggio costante del budget a disposizione e nel controllo delle principali voci di bilancio tra cui le spese per utenze, il portierato e la fornitura di carburante per il parco mezzi a disposizione dell'ente. L'attività della Direzione si riferisce ad una eterogenea tipologia di interventi di supporto a tutta l'attività dell'Ente e quindi, sulla base dei carichi di lavoro sopra delineati, subirà necessariamente una profonda rivisitazione nell'ottica di una crescente semplificazione procedurale e burocratica con l'obiettivo di incrementare l'efficacia delle azioni che dovranno essere intraprese e di realizzare delle economie di scala.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'obiettivo da perseguire è quello di rispondere, in termini di efficacia efficienza ed economicità, alle esigenze dei vari settori del nuovo Ente e degli Istituti Scolastici

Risorse Umane: Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla Direzione.

Risorse Strumentali: Attrezzature informatiche esistenti presso la struttura: Personal Computer, Server di rete, Stampanti.



Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – PARTECIPATE

Programma 1.03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivo operativo – PARTECIPATE

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate – Reti tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'attività sulle Partecipate si colloca all'interno del sistema dei controlli d'ente sugli organismi partecipati e costituisce il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni da pubblicare sul sito ai sensi del Decreto Trasparenza nonché per le rilevazioni richieste da MEF, Corte dei Conti ed altre autorità. Particolare rilievo avranno, nel 2015, le attività di attuazione del Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società Partecipate ex art. 1 c. 612 della Legge di Stabilità 2015 approvato 20.4.2015 e che prevede la dismissione di ulteriori 4 partecipazioni societarie rispetto a quelle già intraprese negli scorsi anni. Per quanto concerne la gestione degli Organismi Partecipati le attività della Segreteria comprendono:

- il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati (Statuti, nomine, anagrafe amministratori e compensi), l'aggiornamento banca dati provinciale sulle Partecipate sul sito internet dell'ente, aggiornamento banche dati ministeri (rilevazioni MEF e Corte dei Conti/Siquel);
- la gestione delle procedure di dismissione/alienazione delle partecipazioni previste nel Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società partecipate;
- la gestione delle nomine dei rappresentanti d'ente in organismi partecipati, con eventuale espletamento procedure selettive;
- il monitoraggio della spesa relativa agli organismi partecipati con particolare riferimento, per il 2015, alle quote associative ai fini della riduzione dell'incidenza di tale spesa sul bilancio dell'ente.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'attività dell'ente nell'ambito della governance delle società partecipate è ricondotta alle seguenti motivazioni:

- miglioramento della comunicazione fra ente ed organismi, indispensabile per migliorare anche le possibilità di controllo;
- monitoraggio e verifica delle attività delle società in house, visti i molteplici riflessi delle stesse sul bilancio dell'ente;
- riduzione della spesa pubblica attraverso la dismissione delle partecipazioni non ritenute più congrue con le finalità dell'ente ed attraverso la riduzione della spesa;
- derivante dal pagamento di quote associative.



Risorse Umane: Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla Direzione.

Risorse Strumentali: Attrezzature informatiche esistenti presso la struttura: Personal Computer, Server di rete, Stampanti.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

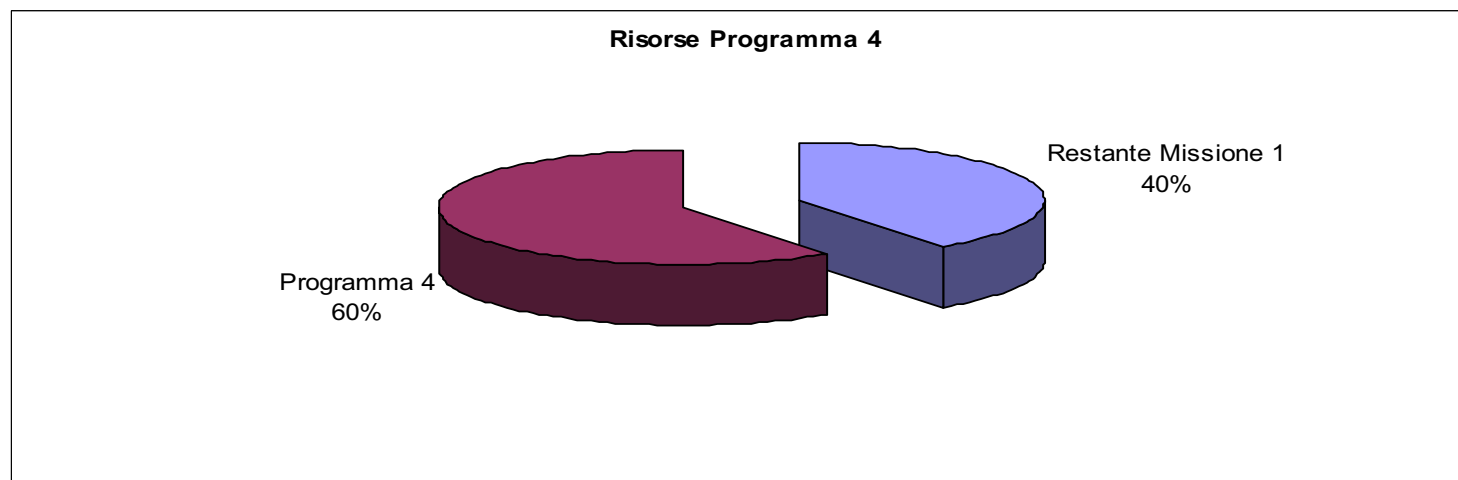
PROGRAMMA 4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	63.122.314,65	73.054.268,97	59.606.588,06
Competenza Esigibile:	0,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):			
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	69.182.640,34	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pure + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico –*IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE*

Programma 1.04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivo operativo – GESTIONE DELLE ENTRATE

Responsabile: Rocco Conte

Direzione: Servizi Finanziari



DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

La gestione delle Entrate prevede la gestione il monitoraggio ed il controllo dei singoli tributi provinciali e delle entrate nel loro complesso, la predisposizione delle proposte di deliberazioni regolamentari, di approvazione di aliquote, tariffe e misure.

Oltre alla riscossione volontaria, la gestione delle entrate include la riscossione coattiva e la gestione del contenzioso. Dal 2010 sono redatti e notificati gli avvisi di accertamento e di contestazione nei casi di evasione dell'IPT. Inoltre, la Direzione Servizi Finanziari si occupa dell'iscrizione a ruolo delle entrate patrimoniali (escluse sanzioni e COSAP) anche di pertinenza di altre Direzioni. E' poi attuata la verifica dei tagli ai trasferimenti statali alle Città Metropolitane derivanti da D.L. 6 luglio 2012, n. 95 e s.m.i., D.L. 24 aprile 2014, n. 66 e s.m.i., legge di stabilità e da ulteriori interventi normativi.

Particolare cura e attenzione viene posta alla corretta gestione delle operazioni degli agenti contabili dell'Ente attraverso la parificazione contabile dei conti giudiziali anche dei concessionari in relazione alle entrate derivanti dal tributo ambientale, dall'IPT, dall'imposta sulle assicurazioni R.C. Auto e quindi dalle maggiori voci di entrata del bilancio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Valorizzare e razionalizzare l'attività di riscossione con particolare riferimento alle entrate tributarie nonché alle entrate extra-tributarie.

Garantire le attività inerenti alla riscossione delle entrate che sono di fondamentale importanza per la tenuta finanziaria dell'Ente in una fase storica in cui si riducono le risorse a disposizione e risulta sempre più indispensabile il rispetto di tempistica e procedure per l'effettivo introito dei crediti.

Risorse Umane: risorse umane assegnate in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse informatiche e strumentali in dotazione alla direzione.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

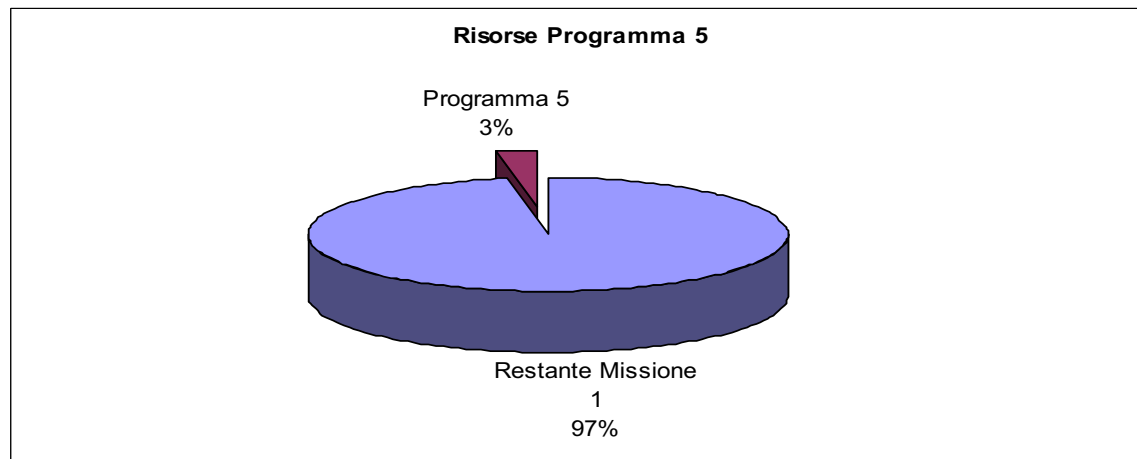
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	2.039.109,32	1.971.118,98	401.118,98
Competenza Esigibile:	1.494.913,16	80.000,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	80.000,00	0,00	0,00
Cassa:	3.151.070,93	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pure + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo operativo – Gestione delle attività relative alle procedure espropriative

Responsabile: Maria Cecilia Tosi

Direzione: Patrimonio - TPL

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Le attività dell'ufficio espropri sono finalizzate all'attuazione dei progetti e delle azioni delle direzioni tecniche dell'ente, avendo per oggetto l'espletamento delle procedure necessarie per l'esecuzione delle opere pubbliche, anche su delega della regione.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La corretta gestione delle procedure, sotto il profilo amministrativo e della tempistica, assicura il buon andamento dell'azione dell'ente ed evita l'insorgere di contenziosi che potrebbero dar luogo a richieste di risarcimento danni.

Risorse Umane: Risorse umane in dotazione della direzione.

Risorse Strumentali: Risorse strumentali ed informatiche nella dotazione della direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo operativo – Valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare

Responsabile: Maria Cecilia Tosi

Direzione: Patrimonio - TPL

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Esecuzione del piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato dal Consiglio metropolitano. Predisposizione della documentazione tecnica necessaria e degli avvisi di asta pubblica per le vendite e degli avvisi per l'affidamento in concessione di valorizzazione dei complessi di Sant'Orsola e Villa Mondeggi. Riordino delle sedi a seguito del trasferimento di funzioni ai sensi della legge n. 56/2014.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Procedere all'alienazione del patrimonio non più utilizzabile per fini istituzionali, per recuperare risorse necessarie per investimenti. Affidare a terzi il recupero e la gestione di immobili di particolare complessità e rilevanza, al fine di una loro piena valorizzazione.

Risorse Umane: Risorse umane in dotazione della direzione.

Risorse Strumentali: Risorse strumentali ed informatiche nella dotazione della direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo operativo – Gestione del patrimonio immobiliare

Responsabile: Maria Cecilia Tosi

Direzione: Patrimonio, Espropri e TPL

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Attività di gestione amministrativa del patrimonio immobiliare della Città metropolitana.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Gestione dei contratti di locazione/concessione attivi e passivi e loro rinnovo. Pagamento oneri condominiali. Pagamento e richiesta rimborsi utenze, liquidazione imposte e tasse. Ricognizione di beni di interesse storico ed artistico, gestione contenzioso con enti/privati per utilizzo immobili. Gestione amministrativa del servizio energia: impegni, liquidazioni, approvazione rendiconti, interventi di riqualificazione impianti.

Risorse Umane: Risorse umane in dotazione della direzione.

Risorse Strumentali: Risorse strumentali ed informatiche nella dotazione della direzione.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

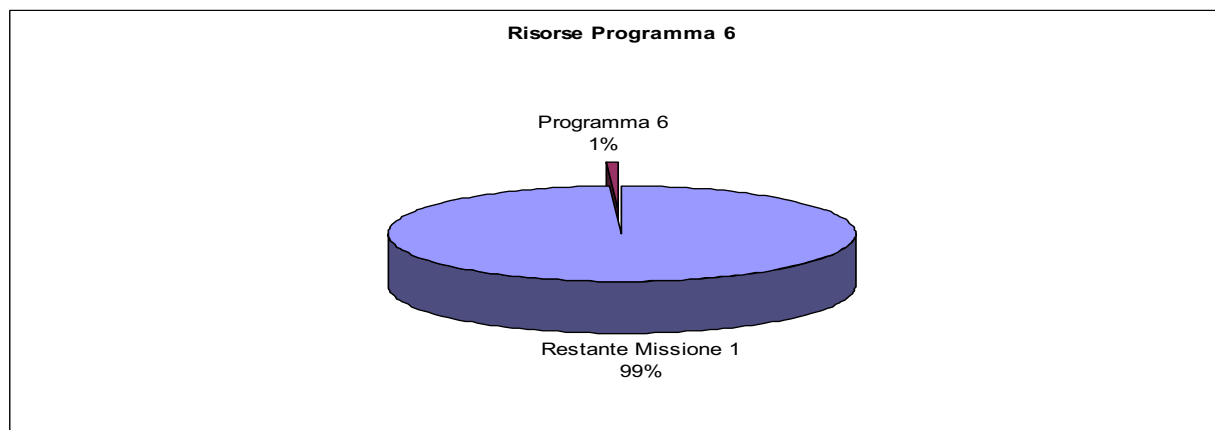
PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0106 - Ufficio tecnico

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	1.006.664,00	1.011.222,00	1.037.660,00
Competenza Esigibile:	63.662,74	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00	0,00	0,00
Cassa:	1.125.993,60	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO IMMOBILI NON SCOLASTICI

Programma 1.06 UFFICIO TECNICO

Obiettivo operativo - MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO IMMOBILI NON SCOLASTICI

Responsabile Carlo Ferrante

Direzione: Viabilità e LL.PP. – Gestione Immobili

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'obiettivo di competenza della Direzione riguarda gli immobili gestiti dalla Città Metropolitana di Firenze in quanto proprietaria o affittuaria, sia per immobili di valore storico che non. Il patrimonio storico di proprietà, o comunque gestito dalla Città Metropolitana, si caratterizza per il valore storico artistico, in particolare di immobili quali ad esempio Palazzo Medici Riccardi, il convento di S. Orsola e Villa Mondeggi.

Le linee di intervento nell'uno o nell'altro caso sono funzionali ai seguenti obiettivi:

- conservazione del bene;
- messa in sicurezza degli edifici;
- messa a norma degli edifici sulla base delle prescrizioni normative specifiche.

Sono in fase di completamento gli adeguamenti risultati necessari per l'istituzione della Scuola Superiore della Magistratura presso la Villa di Castelpulci.

Sono in corso i lavori per la messa in funzione del piano terreno delle Scuderie Medicee di Bernardo Buontalenti nel parco di Pratolino; è prevista inoltre la progettazione dei lavori di completamento del restauro ed adeguamento funzionale dell'intero edificio.

La manutenzione preventiva e programmata degli edifici, sarà curata dalla struttura tecnica della Direzione, avvalendosi di imprese con le quali saranno stipulati accordi quadro. Questo comporterà una maggiore responsabilizzazione della Direzione e un miglior utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Sarà curata la redazione del "fascicolo di fabbricato" con riordino e nuova archiviazione della documentazione tecnica relativa a ciascun edificio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'attività di manutenzione e adeguamento del patrimonio immobiliare è in parte dovuta per prescrizioni normative, in parte dettata dall'esigenza di valorizzare il proprio patrimonio. Sarà quindi necessario indirizzare l'obiettivo su interventi di sintesi per adeguare gli immobili alla normativa vigente; fornire quindi risposte alle nuove esigenze delle strutture, adeguando le strutture esistenti, impegnandosi a rendere flessibili le strutture alle nuove destinazioni. L'obiettivo nel corso dell'anno 2015, con affidamento al personale interno della individuazione degli interventi necessari non solo a "guasto" ma anche di manutenzione preventiva e programmata, è quello di un miglioramento della manutenzione e di razionalizzazione delle risorse finanziarie e umane. L'anno 2015 è dedicato



in particolar modo alla attuazione di interventi in corso di realizzazione, progettati negli anni precedenti ed alla definizione di alcuni progetti esecutivi.

RISORSE UMANE: Risorse umane in dotazione della direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

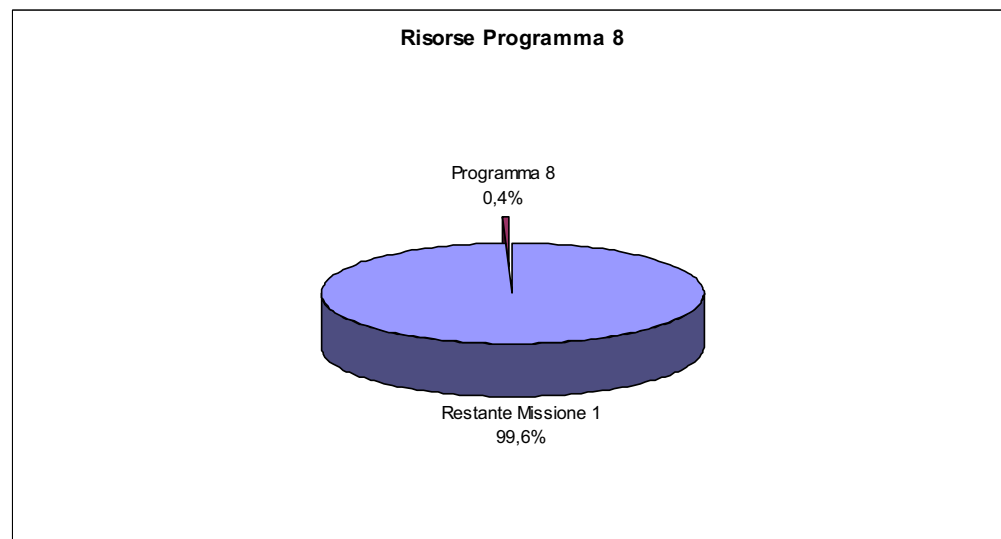
Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0108 - Statistica e sistemi informativi

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	567.734,00	424.000,00	424.000,00
Competenza Esigibile:	18.613,92	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00	0,00	0,00
Cassa:	741.322,87	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pure + competenza esigibile) nell'anno 2015

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

Programma 1.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo operativo – SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate e Reti Tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'obiettivo si prefigge di consentire uno svolgimento regolare, efficace ed efficiente delle attività dei singoli Uffici dell'Amministrazione attraverso opportune azioni di sviluppo e gestione dell'infrastruttura ICT (quindi sistemi, reti telematiche, procedure informatiche centralizzate, postazioni di lavoro, ecc.) dell'Ente. La disponibilità di risorse dettata dalla contingenza rappresenta attualmente il maggiore ostacolo nel raggiungimento dell'obiettivo, dovendosi confrontare da un lato con una incessante riduzione delle risorse – sia umane che finanziarie – e dall'altro con una crescente domanda di soluzioni ICT nonché una rapida obsolescenza delle stesse (imputabile tanto al progresso tecnologico quanto alla incostanza del quadro normativo di riferimento). Non si può quindi prescindere da tale considerazione per comprendere ed apprezzare i risultati che concretamente potranno costituire l'obiettivo, che a tendere resta quello di garantire l'uso razionale ed efficiente del patrimonio informativo e delle dotazioni strumentali dell'Amministrazione. A tal fine sono anche fissate, applicate e costantemente aggiornate le linee guida tecniche ed operative che definiscono il contesto di riferimento all'interno del quale si concretizzano le singole azioni. I nuovi impulsi normativi verso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (si veda, ad esempio, il D.L. n.90 del 24/06/2014, art. 24, co. 3-bis) richiedono l'adozione di una serie di misure tecniche ed organizzative volte a realizzare concretamente la digitalizzazione dei documenti, dei processi e dei procedimenti. Con la definizione del nuovo assetto istituzionale derivante dall'emanazione della legge regionale per l'assegnazione delle funzioni è adesso possibile svolgere l'analisi propedeutica alla redazione del piano di informatizzazione dell'ente – attività che si prevede di avviare nel corso dell'anno 2015. Grazie ai progetti già realizzati in passato la Città Metropolitana di Firenze ha realizzato la dematerializzazione della quasi totalità delle tipologie di documenti prodotti internamente all'ente; con la conclusione con esito positivo della sperimentazione per il riversamento nel sistema di conservazione DAX realizzato dalla Regione Toscana sono quindi soddisfatte le principali condizioni tecniche per avviare, nel corso dell'anno 2015, il processo di conservazione dei documenti elettronici prevedendo quindi di avviare verso la conservazione a lungo termine i documenti in formato digitale presenti sul sistema documentale e quelli relativi anche alla parte stipendiale e fiscale dell'Ente sia per l'anno in corso che per gli anni passati. Il processo di dematerializzazione dei sarà completato da una serie di azioni volte a consentire un maggior utilizzo dei canali di comunicazione digitali (PEC, portale People, portale AP@CI, ecc.). Saranno suggerite agli organi ed agli uffici competenti le misure di carattere organizzativo ed operativo che, attraverso il coinvolgimento dell'intera Amministrazione nel processo di digitalizzazione, consentiranno di cogliere i benefici attesi dall'attuazione delle disposizioni normative. Inoltre, conformemente alle previsioni della L. n.56 del 07/04/2014 e dello statuto della Città Metropolitana, si prevede di diffondere le buone pratiche maturate (ed

eventualmente anche le soluzioni riusabili) presso i Comuni e le Unioni di Comuni del territorio.

Parimenti, in ottemperanza alle disposizioni del DM del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.55 del 03/04/2013 (“Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche”) e del D.L. n.66 del 24/04/2014, si procederà all'adeguamento del sistema di contabilità finanziaria in uso presso l'Ente per consentire l'integrazione con il Sistema di Interscambio (SdI) previsto dalla normativa.

Al fine di dotarsi di adeguati strumenti per il supporto alle decisioni nel rispetto dei vincoli sulla spesa pubblica, si prevede l'adozione di software di business intelligence con codice a sorgente aperto per la creazione, gestione e consultazione della reportistica, procedendo dal sistema di contabilità finanziaria per poi diffonderlo progressivamente anche ad altri ambiti.

Nel corso dell'anno, ed in particolare durante il primo quadrimestre, si prevede di adeguare le procedure dei vari applicativi presenti presso l'Ente resi necessarie con l'istituzione della Città Metropolitana di Firenze; seguiranno le attività conseguenti al trasferimento delle funzioni alla Regione.

Contestualmente saranno valutate anche l'adeguamento – anche in termini evolutivi - del software in uso per la gestione delle singole procedure verticali e trasversali.

Il percorso di digitalizzazione dei processi, dei documenti e dei procedimenti sarà accompagnato da un processo di revisione dell'infrastruttura ICT e delle dotazioni informatiche degli uffici, in modo che siano effettivamente disponibili e fruibili gli strumenti tecnologici abilitanti l'informatizzazione delle attività delle PP.AA. Si adegueranno pertanto le risorse tecnologiche (sistemi di calcolo di archiviazione, postazioni di lavoro) nonché la qualità e la capacità trasmissiva delle reti di comunicazione (tanto in ambito locale quanto in ambito metropolitano); si valuteranno inoltre i margini per adottare, compatibilmente con le risorse destinabili allo scopo, soluzioni per la continuità operativa.

Con i Comuni e le Unioni dei Comuni della Città Metropolitana si valuterà la sussistenza delle condizioni per possibili sinergie ed economie di scala, almeno con riferimenti ai seguenti ambiti:

- Gestione informatizzata dei procedimenti (es. ordinanze della viabilità, autorizzazioni, ecc.);
- Assistenza tecnica per la migrazione verso piattaforma cloud (o, più precisamente, g-cloud);
- Gestione infrastrutture ICT (reti e sistemi);
- Riutilizzo di soluzioni software;
- Condivisione di risorse hardware (es. data center) e infrastrutturali (es. rete tra le diverse sedi);
- Trattamento economico dei dipendenti;
- Gestione documentale e conservazione;
- Albo pretorio e trasparenza;
- Gestione delle postazioni di lavoro, soluzioni dipartimentali per la stampa e la scansione.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Strategicamente il processo di informatizzazione e rinnovamento della P.A. è teso alla semplificazione, all'innalzamento dei livelli di servizio, alla trasparenza, alla razionalizzazione della spesa: è infatti ormai ampiamente riconosciuto che le nuove tecnologie rappresentano uno dei principali elementi abilitante tali processi di ammodernamento delle organizzazioni complesse. Negli ultimi anni questo si è tradotto in una serie di interventi normativi che rappresentano il riferimento per le azioni previste nel presente obiettivo: fra i tanti, si citano D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), D.L.

179/2012 (“Decreto Crescita 2.0”), D.L. 90/2014 (“Riforma della PA”), L.R.T. 1/2004 (Promozione dell'amministrazione elettronica e della società dell'informazione e della conoscenza nel sistema regionale. Disciplina della "Rete telematica regionale), L.R.T. 40/2009 (Legge di semplificazione e riordino normativo 2009), L.R.T. 54/2009 (Istituzione del sistema informativo e del sistema statistico regionale. Misure per il coordinamento delle infrastrutture e dei servizi per lo sviluppo della società dell'informazione e della conoscenza.). Gli obiettivi fissati dal citato quadro normativo devono essere inoltre contestualizzati con riferimento alla L. 56/2014, ed in particolare per quanto riguarda il coordinamento dell'informatizzazione e della digitalizzazione su scala metropolitana.

Risorse Umane: Risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: Dotazioni informatiche, sia hardware che software, in uso al servizio SIT e Reti Informative, ed in generale l'infrastruttura ICT dell'Amministrazione (ivi inclusi i sistemi centrali ed i dispositivi di rete situati nelle varie sedi), nonché eventuali ulteriori strumenti da acquisirsi nel corso dell'esecuzione del progetto.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

Programma 1.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo operativo – PROGETTI SPECIALI IN TEMA D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate e Reti Tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Questo obiettivo raccoglie le azioni inerenti l'adozione di soluzioni tecnologicamente innovative per supportare il governo del territorio su scala metropolitana, favorendo – attraverso l'integrazione sinergica di strumenti e processi, e con il supporto delle nuove tecnologie – lo sviluppo della Smart City, intesa come un modello di riferimento replicabile per il miglioramento della qualità della vita e lo sviluppo sostenibile delle città e dei territori; così facendo si intendono creare le condizioni abilitanti per il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello comunitario sia in termini energetici e climatici ('20/20/20') che di competitività e sviluppo economico. Procedendo dalle competenze in materia di viabilità e mobilità, e più in generale di infrastrutture e servizi a rete sul territorio, sulle quali è stata maturata una significativa esperienza e sono stati conseguiti importanti risultati, l'obiettivo comprende da un lato il consolidamento degli interventi avviati sui temi dell'infomobilità, della gestione delle infrastrutture viarie e sulla promozione turistica, e dall'altro lo sviluppo di nuove soluzioni



– anche in ulteriori e nuovi ambiti – anche cogliendo l’opportunità di specifici finanziamenti nazionali e regionali. L’esperienza sin qui maturata ha evidenziato che i fattori abilitanti il successo dei progetti integrati e innovativi comprendono, fra gli altri, un costante raccordo tra i diversi progetti per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici e funzionali, l’interoperabilità dei dati e dei servizi necessaria per consentire la valorizzazione delle singole componenti anche per scopi inizialmente non previsti, la conformità dei singoli progetti rispetto agli obiettivi strategici, nonché la capacità di identificare le possibili sinergie. Le tecnologie dell’informazione e della comunicazione rappresentano pertanto un importante elemento di raccordo fra le diverse componenti della Smart City, qualificandosi pertanto come uno dei principali fattori per il successo del modello.

In quest’ottica appare evidente la rilevanza che assumono – per l’interpretazione e la valorizzazione del territorio – la completezza, l’omogeneità e l’attendibilità dei dati che descrivono i fenomeni in atto da un lato e dall’altro la capacità di quantificare il livello di raggiungimento dei risultati attesi: il consolidamento dell’uso degli indicatori, già prassi diffusa nella progettazione comunitaria, e quindi i dati di qualità sono pertanto la necessaria premessa tanto per la redazione degli strumenti di pianificazione di area metropolitana (Piano Strategico Metropolitan, Piano Strutturale redatto in convenzione tra i Comuni della Città Metropolitana, piano della mobilità, ecc.) quanto per il monitoraggio del loro avanzamento. Rientrano quindi fra le azioni operative strategicamente rilevanti la manutenzione e la valorizzazione delle anche dati (geografiche e non) nella disponibilità della Città Metropolitana nonché la realizzazione e la manutenzione degli strumenti che ne supportano l’aggiornamento e la fruizione. Si favorirà e si promuoverà la pubblicazione e l’aggiornamento, da parte dei competenti Uffici, delle banche dati sul portale Open Data (e, in futuro, Open Service), conformemente alle disposizioni dell’art. 52 del CAD; con il fine ultimo di realizzare un’infrastruttura dati unitaria e condivisa, completa ed omogenea, si prevede inoltre di promuovere la soluzione federando le banche dati dei Comuni e degli Unioni dei Comuni, perfezionando i meccanismi di allineamento delle schede informative relative agli archivi pubblicati dagli Enti federati nonché le procedure organizzative per favorire l’omogeneizzazione dei contenuti. Si prevede inoltre un ulteriore dispiegamento di soluzioni Open Source in ambito GIS, sì da allargare il bacino di utenza senza incrementare eccessivamente i costi associati alle licenze software; rientra in quest’intervento anche il miglioramento delle funzionalità del framework Tolomeo per la consultazione in linea dei dati geografici.

Si prevede infine di proseguire con l’aggiornamento di importanti banche dati a supporto delle diverse funzioni degli Enti Locali territoriali, portando a fattore comune le risorse proprie degli Enti (Città Metropolitana e Comuni) e quelle messe a disposizione dalla Regione Toscana; i principali ambiti di intervento saranno la cartografia tecnica in scala 1:10.000 nonché le banche dati del grafo stradale e dei numeri civici. Si cercherà fra l’altro di valorizzare il modello organizzativo adottato nell’ambito del progetto di aggiornamento delle banche dati del grafo stradale e dei numeri civici, nell’ambito del quale, con il supporto della Città Metropolitana, Comuni anche piccoli hanno potuto affrontare con successo problematiche tecniche particolarmente complesse.

Una base informativa come sopra delineata potrà supportare la raccolta dei dati e l’analisi continua dei fenomeni in atto sul territorio, consentendo di innovare la pratica della pianificazione: la definizione degli obiettivi ed il monitoraggio del loro livello di raggiungimento divengono attività continuative, cui possono partecipare tutti gli attori; questo consentirà di superare i limiti – che si stanno iniziando a manifestare - degli attuali strumenti di pianificazione, così consentendo di adeguare le dinamiche della pianificazione a quelle economiche, sociali ed ambientali.

Travalica i confini dei singoli Comuni, la mobilità è un fenomeno intrinsecamente di scala metropolitana. Il governo della mobilità si avvale oggi di numerose componenti tecnologiche – *intelligent transportation systems* (ITS) – che rappresentano strumenti necessari per un approccio razionale, condiviso, coerente ed integrato alla pianificazione ed alla gestione della mobilità sul territorio. Nel corso degli anni la Città Metropolitana, insieme al Comune di Firenze e ad altri enti del territorio, nell’ambito di numerosi progetti di infomobilità (programma ELISA, POR-CREO, ecc.), si è dotata di tali soluzioni che, nell’ambito del presente obiettivo operativo, si intende consolidare e perfezionare, anche realizzando le necessarie sinergie e definendo un quadro di riferimento comune.

La concreta applicazione dei principi sopra richiamati ha già consentito, fra l’altro, di contribuire alle attività di ricerca e sviluppo su tematiche d’avanguardia (es. progetti di R&D SMARTY, PRESTIGE, SII-MOBILITY); pertanto, anche al fine di consentire un costante allineamento con lo stato dell’arte, si prevede

di seguire con attenzione il percorso di trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca, anche attraverso la partecipazione a specifici progetti (TrafficFlow, CommitACity, ecc.) ed il rapporto con alcuni enti (Università, Fondazione Ricerca e Innovazione, ecc.).

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le agende digitali europea, italiana e toscana individuano nelle nuove tecnologie e nelle nuove forme di interazione ed organizzazione dei diversi soggetti della società, uno dei fattori chiave per il miglioramento della qualità della vita e per lo sviluppo sostenibile. In particolare modo le nuove tecnologie risultano particolarmente determinanti in ambiti di indubbio rilievo – sia dal punto di vista della qualità della vita che dello sviluppo economico – quali telecomunicazioni e informazione, energia, trasporti e mobilità (ambiti che, peraltro, sono tra loro strettamente interconnessi – si pensi anche solo all’obiettivo '20/20/20'). La cosiddetta mobilità intelligente – informata e sostenibile – può concretizzarsi attraverso l’introduzione di nuovi strumenti a disposizione tanto degli operatori quanto degli utenti. Numerosi i programmi e le norme di riferimento: Programma UE Horizon 2020, Direttiva 2010/40/UE, DM MIT 1° febbraio 2013 (Diffusione dei sistemi di trasporto intelligenti ITS in Italia); inoltre, alla luce della L. 56/2014, diversi fra gli elementi costituenti il modello di sviluppo della Smart City assume un ruolo rilevante nella redazione del Piano Strategico Metropolitano.

Risorse Umane: Risorse in dotazione alla direzione

Risorse Strumentali: Dotazioni informatiche, sia hardware che software, in uso al servizio SIT e Reti Informative, ed in generale l’infrastruttura ICT dell’Amministrazione (ivi inclusi i sistemi centrali ed i dispositivi di rete situati nelle varie sedi), nonché eventuali ulteriori strumenti da acquisirsi nel corso dell’esecuzione del progetto.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

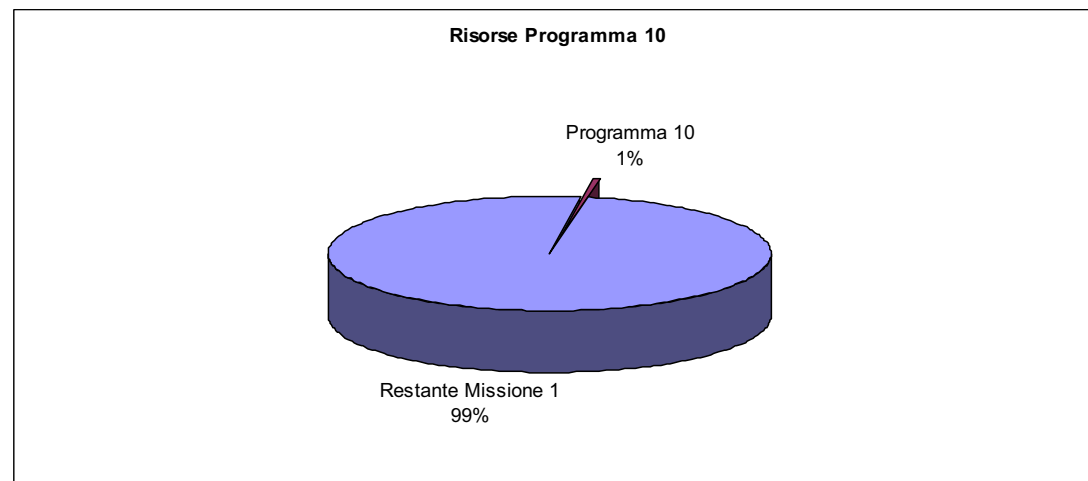
PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0110 - Risorse umane

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	848.259,00	842.620,00	842.620,00
Competenza Esigibile:	0,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):			
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	932.329,58	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – 01.10 LE RISORSE UMANE A SERVIZIO DELLA CITTA' METROPOLITANA

Programma 1.10 RISORSE UMANE

Obiettivo operativo – LA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Responsabile Dr.ssa Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate e Reti Tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Le risorse umane della Città Metropolitana alla data dell'1/1/2015 sono complessivamente 834, di cui 11 dirigenti a T.I. , un dirigente ex art. 110 TUEL, n. 59 T.D., n. 748 dipendenti del comparto e n. 15 operai forestali. Nel corso dell'anno 2015 e 2016 questo personale sarà interessato dai processi di mobilità verso altri enti per trasferimento di funzioni alla Regione o allo Stato, mobilità volontaria verso i Comuni ecc., oppure da processi di pensionamento volontario o coattivo, in applicazione della normativa "Fornero" o "Pre-Fornero". Al termine di questo percorso il numero del personale dipendente sarà sensibilmente ridotto e riassegnato alle funzioni che restano in capo alla Città Metropolitana con le modalità che essa deciderà di adottare.

In questo periodo particolarmente delicato risulterà di particolare importanza il mantenimento delle consuete modalità di gestione del trattamento economico, giuridico e previdenziale dei dipendenti, quale strumento di continuità e stabilità in un momento di passaggio come quello che la Città Metropolitana sta attraversando. Il presente obiettivo operativo viene pertanto perseguito attraverso l'ottimale utilizzazione di tutte le fonti di finanziamento necessarie per l'ordinaria gestione delle risorse umane nell'Ente (gestione giuridica, trattazione stipendiale, fiscale, assicurativo, previdenziale, controllo presenze), come regolati dai CCNL nazionali e dai contratti decentrati, nel rispetto dei vincoli che la legge impone sul macro-aggregato "spesa di personale".

Leva fondamentale nel processo di riorganizzazione dell'Ente sarà anche l'offerta formativa che la Città metropolitana riuscirà a garantire ai propri dipendenti nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di spesa per la formazione.

E' confermato fino all'anno 2016 il service nei confronti della Provincia di Prato per la gestione degli aspetti contabili e fiscali del personale con una entrata annua prevista in convenzione di € 21.216,00.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Sono connaturate a quanto espresso nell'obiettivo strategico a cui si rimanda integralmente

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.



Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – LE RISORSE UMANE A SERVIZIO DELLA CITTA' METROPOLITANA

Programma 1.10 RISORSE UMANE

Obiettivo operativo – RISORSE UMANE – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate e Reti Tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Il nuovo quadro delle competenze istituzionali che va delineandosi per l'Ente Città Metropolitana di Firenze in attuazione della Legge n. 56/2014 nonché della L.R. Toscana 3/3/2015 n. 22, comporterà necessariamente la rivisitazione dell'intero sistema di organizzazione della sicurezza sul lavoro all'interno dell'Ente. Prioritariamente ed in conseguenza alle competenze attribuite alla Città Metropolitana, dovrà essere effettuata una ricognizione delle attività e delle conseguenti mansioni, delle risorse umane e strumentali (attrezzature, sedi, ecc.) in dotazione. Si dovrà dunque procedere alla rielaborazione di un nuovo Documento di Valutazione di tutti i Rischi riconducibili a dette attività e mansioni nonché a quelli previsti dalla Legge. Contemporaneamente, in parallelo alla costituzione del nuovo organigramma dell'Ente ed adottando principi di semplicità e chiarezza di ruoli, si dovrà procedere alla definizione della nuova struttura organizzativa destinata alla gestione della sicurezza sul lavoro. Nel conseguire tali obiettivi organizzativi, ed al fine garantire i migliori risultati in termini di efficienza ed efficacia dell'azione di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, dovrà ritenersi elemento determinante la ricerca della maggiore sovrapposibilità possibile fra organigramma e struttura di gestione della sicurezza sul lavoro. Le forme di gestione delle competenze attribuite ai singoli Enti (Regione, Comuni, città Metropolitana), quali ad esempio l'"avalimento" del personale, attuate secondo Convenzioni o simili, saranno oggetto di continuo monitoraggio e valutazione in ordine agli adempimenti necessari in materia di sicurezza sul lavoro.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

E' ferma volontà della Città Metropolitana garantire adeguata e costante attenzione, nonché le risorse necessarie, ai temi della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, quale elemento caratterizzante dell'azione amministrativa dell'Ente Pubblico in ottemperanza ai principi Costituzionali che valorizzano il lavoro tutelando la salute dei Lavoratori.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: in dotazione all'Ente.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico - LE RISORSE UMANE A SERVIZIO DELLA CITTA' METROPOLITANA

Programma 1.10 RISORSE UMANE

Obiettivo operativo - RIORGANIZZAZIONE INTERNA

Responsabile: Laura Monticini

Direzione: Personale – Provveditorato – Partecipate e Reti Tecnologiche

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

La Legge Regionale n. 22 del 3/03/2015 è intervenuta nel processo di riordino degli enti di area vasta, avviato formalmente dalla Legge 56/2014 nonché dal DPCM 26/09/2014 e ripreso dalla Legge di Stabilità 2015, definendo – all'interno del complesso lavoro istruttorio di mappatura delle funzioni provinciali gestito dall'Osservatorio regionale con gli enti coinvolti - le procedure che devono essere compiute per il trasferimento delle funzioni, delle risorse umane e dei beni strumentali alla Regione. Analogamente lo Stato dovrà intervenire quanto prima per l'individuazione delle modalità di gestione di funzioni al momento attribuite alle Città Metropolitane, quali, ad esempio, quelle in materia di Lavoro e di Polizia Provinciale. Sul percorso tracciato dalle norme è altresì intervenuto il Dipartimento della Funzione Pubblica (nota n. 20506 del 27/03/2015) che integra le indicazioni fornite con le linee guida di cui alla Circolare Interministeriale n. 1/2015 e rende conto dello stato di attuazione delle disposizioni ad oggi intervenute sulla riforma, con riferimento alle tabelle di equiparazione fra i diversi comparti in corso di approvazione parlamentare, alla determinazione dei criteri di ricollocazione del personale eventualmente soprannumerario mediante ulteriori processi di mobilità, all'approntamento del portale web per l'incontro domanda / offerta, alla gestione provvisoria delle unità addette ai servizi per l'impiego e del personale con qualifica di polizia provinciale in attesa della riforma statale specifica. Con l'identificazione dell'entità nel numero, inquadramento contrattuale ed area professionale delle unità lavorative che confluiranno nei ruoli comunali, regionali o statali e la programmazione biennale 2015/2016 delle cessazioni di coloro che matureranno il diritto al collocamento a riposo (Fornero e Prefornero), si potranno configurare per la Città Metropolitana le condizioni oggettive per una riorganizzazione delle proprie risorse umane da dedicare alle funzioni fondamentali, sia direttamente che sperimentando strumenti organizzativi nuovi, sempre con l'obiettivo di ricercare lo strumento che, di volta in volta, assicuri maggiore efficienza, efficacia, contenimento dei costi, flessibilità, valorizzazione delle professionalità, avendo riguardo alla valorizzazione del ruolo della Città Metropolitana quale strumento al servizio del proprio territorio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Sono connaturate a quanto espresso nell'obiettivo operativo a cui si rimanda integralmente. Risentiranno, comunque, della tempistica di attuazione delle normative statali e regionali, nonché delle risorse di bilancio effettivamente disponibili dopo l'applicazione delle disposizioni contenute nella legge di stabilità per l'anno 2015.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: Le risorse da utilizzare sono quelle in dotazione agli uffici, risorse che potranno essere implementate in ragione di eventuali nuove procedure da applicare.

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

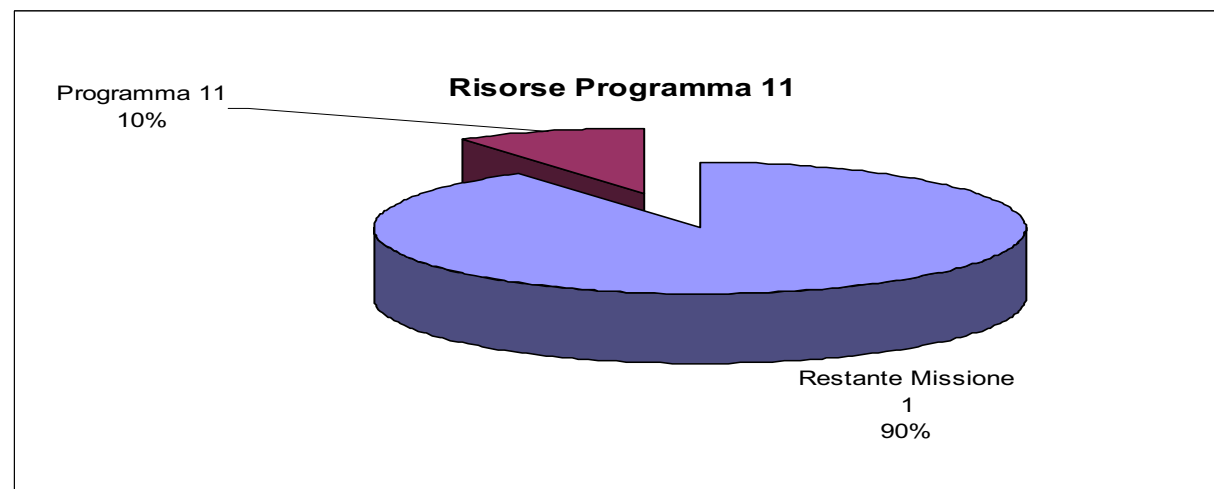
PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0111 - Altri servizi generali

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	8.503.419,21	8.539.975,58	8.815.976,38
Competenza Esigibile:	1.558.703,71	1.094.990,00	1.093.551,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	1.094.990,00	1.093.551,00	
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00	0,00	0,00
Cassa:	10.842.456,60	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Il controllo strategico e di gestione nella Città Metropolitana di Firenze

Programma 1.11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivo operativo – L'attività del controllo strategico e del controllo di gestione

Responsabile: Vincenzo Del Regno

Direzione: Segreteria Generale – Controllo di Gestione



DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'attività dell'Ufficio si suddivide principalmente in due ambiti: la programmazione e il monitoraggio.

Per quanto concerne la programmazione l'Ufficio coordina la stesura e l'aggiornamento e le eventuali variazioni dei due principali documenti: il Documento Unico di Programmazione (DUP), atto presupposto al Bilancio di previsione, e il Piano Esecutivo di gestione (PEG). L'Ufficio ricopre un ruolo di guida, accompagnamento e coordinamento del controllo di gestione inteso come processo circolare distinto in quattro fasi (programmazione o redazione dei documenti previsionali, gestione, risultati, feedback o effetti "di ritorno" dei risultati sulla programmazione). L'obiettivo per il triennio 2015-2017 è di avviare il ciclo della programmazione nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente, concludendo il processo di sperimentazione dei nuovi documenti e creando una struttura coerente con le previsioni dei nuovi principi contabili. A tal fine, si prevede anche l'avvio dell'uso di nuovi programmi informatici formando anche gli utenti esterni. Si ricorda tra l'altro che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2, lett. a) del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Per quanto concerne l'attività di monitoraggio l'Ufficio predispone e trasmette i dati circa il conferimento di incarichi professionali e l'effettuazione di spese superiori a 5.000,00 Euro alla Corte dei Conti (Pubblicità, Relazioni Pubbliche, Convegni, Mostre e Rappresentanza), tiene sotto controllo il rispetto dei tetti di spesa, individuati nelle linee guida al PEG, relativi al conferimento di incarichi di studio e consulenza, all'effettuazione di relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, di sponsorizzazioni, di missioni da parte del personale dipendente, di formazione del personale dipendente e di acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture. Inoltre viene predisposto un report trimestrale e annuale sulla tempestività dei pagamenti. Il resoconto dell'attività è evidenziato nel Referto del controllo strategico e del controllo di gestione che l'ufficio ha il compito di predisporre semestralmente e di trasmettere ai responsabili dei servizi e alla Corte dei Conti (articoli 198 e 198 bis del D.lgs. 267/2000).

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Coordinamento e supporto alla predisposizione e al monitoraggio dei documenti di programmazione quali il PEG, previsto dall'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazione dai nuovi principi contabili relativi alla programmazione del bilancio armonizzato come da D.L. 118/2011 e DPCM 285/2011, e il DUP che ha sostituito l'RPP. I controlli interni, i cui obiettivi sono codificati dall'articolo 147 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., devono

rappresentare un mezzo per la crescita dell'Ente, sia sotto il profilo programmatico, sia sotto quello dell'utilizzazione delle risorse. Gli articoli da 2 a 16 del D.lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni disciplinano la misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale. Inoltre il D.L. 78/2010, il D.L. 101/2013 e infine il D.L. 66/2014 dispongono il rispetto di alcuni limiti di spesa, da garantirsi a carico degli Enti locali, riguardo il conferimento di incarichi di studio e consulenza, l'effettuazione di spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, l'effettuazione di spese di sponsorizzazione, l'effettuazione di spese per missione e per la formazione del personale dipendente e le spese fatte per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture. Inoltre il D.L. 66/2014 ha dettato nuove indicazioni inerenti all'indicatore della tempestività dei pagamenti e alla sua attestazione.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Gestione del contenzioso e attività consultiva

Programma 1.11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivo operativo – Supporto giuridico agli uffici nella fase di passaggio alla Città Metropolitana

Responsabile: Vincenzo Del Regno

Direzione: Segreteria Generale - Avvocatura

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Nella fase di passaggio alla Città Metropolitana si pone l'esigenza di assicurare un adeguato supporto e assistenza agli Uffici dell'Ente, in modo da garantire sia la continuità nello svolgimento delle attività proprie degli Uffici sia il livello di servizi forniti ai privati.

L'Ufficio fornisce l'adeguato supporto giuridico circa l'esatta interpretazione e applicazione della normativa che disciplina il passaggio di funzioni dalla Città Metropolitana ad altri Enti, la tempistica e le modalità del trasferimento di funzioni, nonché nello svolgimento degli adempimenti conseguenti al suddetto passaggio. L'Avvocatura assicura inoltre la propria assistenza nella predisposizione di nuove convenzioni, pareri e nella partecipazione di incontri e riunioni.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:



Il suddetto obiettivo operativo, che rappresenta un dettaglio della più ampia attività di consulenza svolta dall'Avvocatura, risponde all'esigenza di garantire innanzitutto l'uniformità dell'azione amministrativa, nonché l'efficacia e l'efficienza della stessa, nella delicata fase di passaggio alla Città Metropolitana di Firenze, avendo cura di tutelare gli interessi pubblici rappresentati dall'Ente.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – INFORMAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Programma 1.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo URP, INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE, E-GOVERNMENT E QUOTIDIANO MET

Responsabile: Gianfrancesco Apollonio

Direzione: Urp, E-Government

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Gestione e redazione del quotidiano telematico Met e di newsletter generali e tematiche ad esso collegate, con modalità multicanale, al fine di garantire a tutti l'accesso ai comunicati della Città Metropolitana e delle pubbliche amministrazioni della Città Metropolitana e dell'Area vasta della Toscana Centrale e di favorire la condivisione delle informazioni all'interno di community della pubblica amministrazione.

Gestione dell'ufficio stampa, tenuta dei rapporti con la stampa, redazione e diffusione di avvisi e comunicati stampa sull'attività e sui servizi dell'Ente, dei suoi organi e dei suoi uffici.

Gestione Archivio Storico e di Deposito, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio Posta e Mess.

Gestione dei servizi di Urp e di centralino. Informazione sugli atti, i procedimenti, l'organizzazione, i servizi e le attività dell'Ente; servizio all'utenza per i diritti di partecipazione; Garanzia della Comunicazione; Promozione dei servizi di e-government nell'ambito del contratto di servizio con la Società Linea Comune.

Gestione del sito web istituzionale.

Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tutte le attività con particolare riferimento alla nascita e all'organizzazione del nuovo soggetto Città Metropolitana.



MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Attuazione delle attività a garanzia dell'informazione, della comunicazione, della trasparenza e della partecipazione previste dalle leggi nazionali – con riferimento a quelle di cui al d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (in part. artt. 8 e 10), al capo V della L. 7 agosto 1990 n. 241, alla legge 7 giugno 2000 n. 150, al d.lgs. [14 marzo 2013, n. 33](#) - dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico - L'attività di applicazione delle sanzioni amministrative a tutela del territorio

Programma 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivo operativo L'ATTIVITA' DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Responsabile Otello Cini

Direzione: Affari generali

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

A tutela del territorio da comportamenti contrari alla legge, l'Ufficio Sanzioni Amministrative e violazioni al CDS cura i procedimenti di applicazione, successiva alla fase di accertamento, delle sanzioni amministrative per tutte le materie di competenza della Città Metropolitana per le quali l'attività viene inizialmente proseguita interamente, fino al trasferimento delle funzioni che verranno riacquisite dalla regione Toscana ai sensi della Legge regionale 22/2015 e quindi sia per quelle curate in base a delega regionale, che per quelle di competenza propria, che incidono sul territorio. A seguito del riordino delle funzioni resterà la cura delle sanzioni di competenza propria, ma anche quella delle pratiche pervenute in data anteriore all'entrata in vigore della legge regionale, che dovranno essere terminate, per espressa previsione della Legge di cui sopra, a cura dell'Ente che le ha ricevute, fino alla risoluzione dell'eventuale contenzioso. Salve modifiche alla citata norma della proposta di Legge Regionale, l'ufficio resterà competente all'applicazione delle sanzioni per i verbali giacenti presso l'ufficio medesimo, per tutti gli anni pendenti (dall'anno 2011 ad almeno tutto l'anno 2014) per tutte le materie in precedenza trattate, ovverosia: vincolo idrogeologico e forestazione, veicoli fuori uso e loro abbandono o deposito incontrollato, raccolta e commercio tartufi e funghi epigei, tutela habitat naturali, dichiarazioni superficie vitate e ulteriori sanzioni in materia di agricoltura, attingimenti e derivazioni di acque pubbliche, difesa della fauna e regolamentazione dell'attività venatoria, tutela fauna



ittica, esche avvelenate, strutture ricettive, circolazione fuori strada, gestione dei rifiuti e imballaggi, RAEE ed ogni altra sanzione di competenza della Provincia in materia di smaltimento di particolari tipologie di rifiuti, scarichi idrici, energia, oli esausti, autorizzazione integrata ambientale, emissioni in atmosfera. A tal fine provvede alle incombenze dell'intera procedura. Fino a tutto l'anno 2014 è già stata completata la registrazione dei verbali pervenuti e di quasi tutti i bollettini di avvenuto pagamento (compatibilmente coi tempi a disposizione del trasgressore). Prosegue l'attività necessaria all'istruttoria, dall'esame degli scritti difensivi, all'audizione personale, ove richiesta, alla richiesta di controdeduzioni, alla predisposizione delle ordinanze di ingiunzione o archiviazione, alla definizione delle procedure relative alle sanzioni accessorie, all'istruttoria del contenzioso, alla rateizzazione dei pagamenti, ove richiesta, nonché alle procedure finalizzate alla riscossione forzata del credito. L'ufficio cura anche le procedure di applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, successive alla fase dell'accertamento (che è invece di competenza della Polizia provinciale), a partire dalla verifica dei pagamenti e dalla gestione del flusso informatico delle controdeduzioni e dei relativi fascicoli dei ricorsi alla e dalla Prefettura di Firenze tramite SANA. Per tali competenze, vista la mole dei verbali da predisporre, notificare ecc (per la Polizia provinciale), nonché degli atti successivi da predisporre in modo informatico e da notificare (per questo ufficio) è stato effettuato affidamento definitivo ed avvio dell'esecuzione nelle more della stipula del nuovo contratto di appalto alla Ditta Maggioli Tributi.

Sia per le materie trattate ai sensi della l. 689/81 che per quelle trattate ai sensi del Codice della Strada l'ufficio segue la fase del contenzioso, provvedendo a predisporre e trasmettere all'Avvocatura l'istruttoria in punto di fatto e di diritto per la costituzione in giudizio per le sanzioni disciplinate ai sensi della L. 689/81 e a predisporre le comparse di costituzione e risposta o altri atti difensivi per i ricorsi in materia di violazione al CDS, garantendo in questo caso la presenza alle udienze del Giudice di Pace relativamente a verbali, cartelle esattoriali e ingiunzioni; predisporre le controdeduzioni per i ricorsi dinanzi al Prefetto in collaborazione con gli Agenti accertatori e con il Legale del Service Maggioli. Per quanto concerne la riscossione coattiva, vengono seguite vie diverse: per la riscossione di somme dovute per violazioni disciplinate ai sensi della L. 689/81, viene effettuata iscrizione a ruolo presso Equitalia, mentre per le sanzioni ai sensi del CDS, viene attivato presso la ditta Maggioli dapprima procedimento di adozione delle ingiunzioni fiscali e poi, sempre tramite Maggioli Tributi, avvalendosi dell'ufficiale della riscossione autorizzato della ditta stessa, vengono posti in essere i vari atti necessari alla riscossione coattiva

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il mantenimento e miglioramento del servizio rientra tra le attività istituzionali demandate a questo servizio dalla normativa statale e regionale, nelle materie di competenza dell'Ente, conformemente alle direttive emanate dall'Amministrazione. Il progetto di implementazione dell'ufficio, che ha portato all'alto conseguimento degli obiettivi nella seconda parte dell'anno 2014, potrà continuare come attività ordinaria, tenuto conto delle eventuali decurtazioni del personale col medesimo progetto assegnate, già decurtate di un amministrativo full-time.

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali e informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo strategico – Gare e contratti

Programma 1.11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivo operativo – GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A GARE E CONTRATTI LL.PP.

Responsabile: Rossana Biagioni

Direzione: Gare e Contratti – Sviluppo economico

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Espletamento di tutte le attività necessarie per l'affidamento a terzi di lavori ed opere pubbliche dell'Ente, e di forniture di beni e servizi del II Dipartimento, con conseguente gestione della procedura di affidamento, a partire dalla determina a contrattare fino all'atto di aggiudicazione e conseguente stipula del relativo contratto: redazione bando e disciplinare di gara sulla base del capitolato speciale predisposto dalla competente direzione di riferimento; pubblicazione del bando per le procedure ad evidenza pubblica; risposte ai chiarimenti nella fase precedente la scadenza di presentazione delle offerte; assistenza alle sedute di gara con la redazione dei relativi verbali; predisposizione atti di nomina commissione ove presente; verifica autocertificazioni; adempimenti giuridici conseguenti (diritto di accesso, istanze di riesame, predisposizione atti in sede di autotutela, ecc.); aggiudicazione ed adempimenti conseguenti (pubblicazione esiti di gara, comunicazioni all'Osservatorio, ecc.). Attività amministrative per la Direzione Viabilità e Grandi Assi viari, quali le autorizzazioni al subappalto, l'approvazione di perizie di varianti e suppletive, l'approvazione certificati di regolare esecuzione e collaudi di opere, l'esame delle istanze di cessione crediti, l'esame delle istanze inerenti i mutamenti soggettivi dei soggetti affidatari. Gestione del precontenzioso e redazione di relazioni istruttorie per l'Avvocatura. Attività di collazione e richiesta della documentazione necessaria in relazione agli allegati e alle certificazioni obbligatori, comprese le formalità propedeutiche e conseguenti alla stipula. Predisposizione degli schemi di contratto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Gestione amministrativa delle opere pubbliche a partire dalla fase di programmazione triennale, fino al collaudo previo espletamento e gestione della gara. Svolgimento delle gare di beni e servizi del II Dipartimento. Stipula contratti dell'Ente.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0301 - Polizia locale e amministrativa

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	759.136,80	771.136,80	759.136,80
Competenza Esigibile:	13.992,50	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00	0,00	0,00
Cassa:	797.207,89	0,00	0,00

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale



Missione 3 – POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo strategico – PER UNA COLLETTIVITA' PIU' SERENA E SICURA

Programma 3.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Obiettivo operativo – MANTENIMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari Generali

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

La Polizia Provinciale di Firenze, ad oggi ancora così denominata, pur nell'ambito dei processi di riforma istituzionale che stanno caratterizzando il proprio ente di riferimento, continua a garantire lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo nelle seguenti materie connesse alle funzioni di polizia. In particolare è impegnata nelle seguenti attività: 1) vigilanza ittico-venatoria e controllo sulla gestione della fauna selvatica (abbattimenti e cattura); 2) recupero fauna in difficoltà anche a seguito di incidenti stradali, reimmissione in natura ovvero successivo trasporto presso cliniche veterinarie per eventuali cure; 3) coordinamento vigilanza volontaria; 4) controllo esche avvelenate L.R. 39/2001; 5) vigilanza in materia di gestione e trasporto rifiuti 6) attività di polizia amministrativa (controllo turismo, autoscuole, autofficine); 7) svolgimento servizi di polizia stradale sulle strade provinciali; 8) funzioni relative alla gestione dei procedimenti sanzionatori ex L.689/1981 9) gestione del procedimento sanzionatorio relativo alle violazioni al CDS elevate tramite i misuratori di velocità sulla FI PI LI 10) svolgimento dei servizi di rappresentanza e vigilanza in cerimonie e manifestazioni come richiesto dalla amministrazione provinciale.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

In attesa della riforma si mantiene in essere il servizio fino ad oggi erogato conformemente alle direttive emanate dall'Amministrazione.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: n. 31 veicoli n. 1 motoveicoli, n. 34 radio veicolari, 70 radioportatili, 40 computers fissi, una cella freezer, 6 portatili e 12 notebook, armamento di dotazione per difesa personale, armamento per abbattimenti, 2 cavalli con ricoveri specifici, n. 4 autovelox, n. 2 telelaser. Alla vigilanza volontaria GAV sono stati destinati due autoveicoli acquistati con fondi regionali.

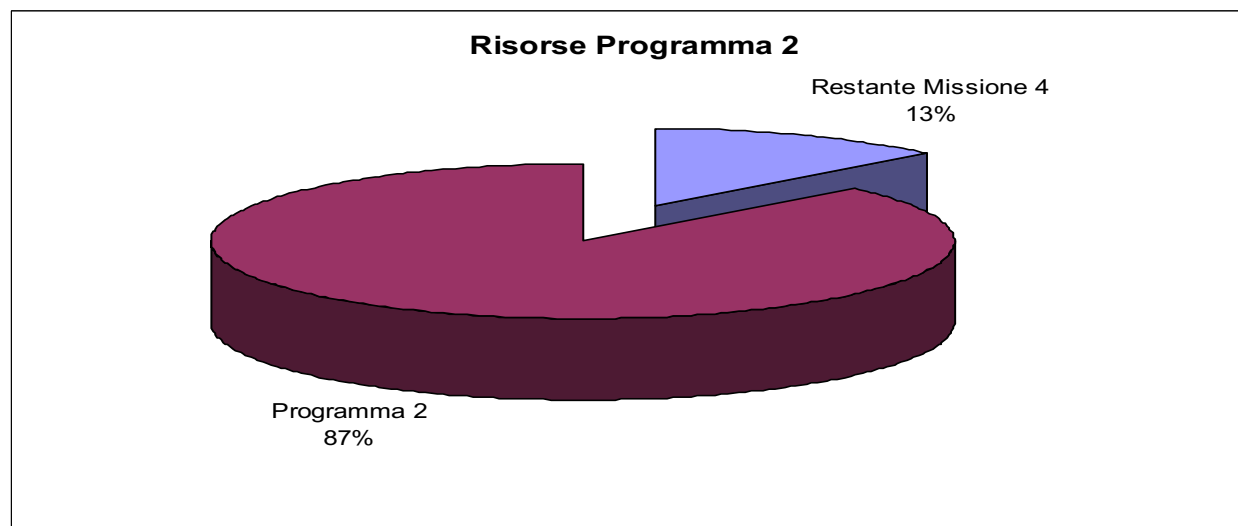
Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	17.095.083,74		
Competenza Esigibile:	2.849.018,79		
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00		
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	6.609.000,00		
Cassa:	17.567.278,67		



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo strategico – MANUTENZIONE ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO IMMOBILI SCOLASTICI

Programma 4.02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo operativo – MANUTENZIONE ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO IMMOBILI SCOLASTICI

Responsabile: Carlo Ferrante

Direzione: Viabilità e LL. PP - Gestione immobili

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Il progetto, di competenza dalla Direzione Ufficio Progetti Edilizia, LL.PP., Difesa del Suolo e Protezione Civile, riguarda alcuni degli immobili scolastici gestiti dalla Città Metropolitana di Firenze in quanto proprietaria, affittuaria e/o gestiti in virtù di Normative specifiche (ad es. L. 23/96 per gli edifici scolastici).

Il progetto comporta un forte impegno dell'Amministrazione, sia dal punto di vista della riorganizzazione dell'offerta scolastica sul territorio sia dal punto di vista dell'edilizia scolastica. Con questa programmazione si vuol cogliere l'occasione per fare il punto sullo stato dei lavori di adeguamento normativo, partendo dai lavori fatti, evidenziando le necessità per concludere quelli avviati e in corso, ed individuando gli ulteriori eventuali lavori necessari e quantificandone la rilevanza economica. Tutto ciò al fine di programmare gli interventi necessari compatibilmente con i vincoli imposti dal rispetto del patto di stabilità.

Gli interventi saranno mirati all'efficienza energetica degli edifici ed al loro adeguamento in materia di sicurezza e prevenzione minimali.

Avvalendosi della franchigia, prevista dalla convenzione Consip cui si è aderito per la gestione calore, saranno trasformati a metano alcuni impianti termici che ancora sono alimentati a gasolio e i generatori esistenti saranno sostituiti con nuove caldaie a condensazione e/o ad lato rendimento.

Saranno espletate le pratiche di adeguamento normativo presso le centrali termiche limitatamente alla prevenzione incendi (VVF) e agli apparecchi a pressione(es ISPEL).

Per quanto riguarda la ristrutturazione, più in dettaglio, è in corso di completamento la progettazione esecutiva dei lavori di riqualificazione dell'involucro esterno dell'Istituto Alberghiero Buontalenti dell'importo di euro 1.885.583,49.

Verrà eseguita la progettazione delle nuove cucine dell'Istituto Alberghiero Buontalenti, la cui realizzazione è prevista nell'anno 2015 (importo stimato nel bilancio triennale 1.100.000 € e circa);

Verrà portata avanti la progettazione del nuovo Liceo Agnoletti di Sesto Fiorentino, come previsto dal Protocollo di Intesa siglato tra Regione Toscana, Provincia di Firenze, Comuni di Sesto fiorentino e Campi Bisenzio.

Per quanto riguarda infine Le scuole, caratterizzate da una importanza e rilevanza storica, che sono ubicate all'interno del centro storico di Firenze è necessario sottolineare che queste si caratterizzano per la loro destinazione originaria differente dall'attuale e quindi presentano forti necessità di adeguamento, alle normative in materia di sicurezza e prevenzione minimali.

In questo senso avranno inizio i lavori di adeguamento del Liceo Classico Galileo e saranno portati a conclusione quelli dell'Istituto d'Arte di Porta Romana.

Quest'ultimo sarà sottoposto anche ad un intervento di riqualificazione energetica.



MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le motivazioni delle scelte relative al progetto hanno basi importanti, dovute principalmente alla necessità di individuare e realizzare un programma di interventi di sintesi per adeguare gli immobili scolastici alla normativa vigente.; è d'altro canto indispensabile fornire risposte alle nuove esigenze delle strutture, adeguando le strutture esistenti, impegnandosi a rendere flessibili le strutture alle nuove destinazioni.

Anche l'attività di manutenzione del patrimonio immobiliare è in parte dovuta per prescrizioni normative, ma anche e soprattutto è dettata dall'esigenza di valorizzare il proprio patrimonio. L'obiettivo nel corso dell'anno 2015 prevede l'affidamento al personale interno della individuazione degli interventi necessari non solo a "guasto" ma anche di manutenzione preventiva e programmata ed è principalmente indirizzato ad un miglioramento della manutenzione e di razionalizzazione delle risorse finanziarie e umane.

Il risultato finale di tutta l'attività è indirizzato quindi a cercare di accompagnare le dinamiche dei flussi delle iscrizioni degli studenti, trovando le soluzioni logistiche adeguate. L'anno 2015 è dedicato in particolar modo alla attuazione di interventi in corso di realizzazione, progettati negli anni precedenti e definizione di alcuni progetti esecutivi.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivo strategico – PUBBLICA ISTRUZIONE

Programma 4.02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo operativo – Rete scolastica e Servizi

Responsabile: Sandra Breschi

Direzione: Lavoro, Diritto allo studio, progetti educativi, rete scolastica

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

In esecuzione della L. 23/1996 si provvede alla programmazione e al dimensionamento del sistema scolastico del territorio provinciale in ogni ordine e grado, attraverso la raccolta delle proposte di variazione della Rete Scolastica Provinciale inviate dalle Conferenze Zonali per l'Istruzione e dagli Istituti Superiori (Scuola infanzia e Primo ciclo: istituzione, aggregazione di istituti, prolungamento dell'orario, variazione numero di classi e/o sezioni. Secondo ciclo:



variazione numero di classi e/o sezioni, attivazione nuovi indirizzi, percorsi di istruzione e formazione e corsi serali, istituzione di Centri Territoriali Permanenti per istruzione e formazione in età adulta e di Centri Provinciali di Istruzione per Adulti - C.P.I.A). Le proposte, condivise nel Tavolo Provinciale di programmazione e concertazione, sono approvate con Delibera di Giunta e inviate alla Regione Toscana per la redazione del Piano Regionale.

Verifica della possibilità di riattivazione della Convenzione siglata con gli istituti superiori per l'erogazione dei fondi per la gestione ordinaria e dei fondi straordinari. Reperimento e predisposizione piano di utilizzo degli impianti sportivi esterni per gli istituti scolastici che ne sono sprovvisti e/o carenti. Predisposizione del Piano trasporto studenti alle palestre esterne per le lezioni di educazione fisica, ove necessario. Raccolta e monitoraggio (nel quadro delle linee dell'OSP Regionale) dei dati delle scuole della Provincia di Firenze, dalle materne alle superiori, con particolare riferimento a quelle di competenza, anche in relazione a una corretta programmazione in materia di edilizia scolastica. Tali dati (natalità, consistenza delle scuole in classi e alunni, mobilità territoriale degli studenti, risultati della scuola dell'obbligo e della secondaria superiore, pari opportunità, disagio e abbandoni) sono essenziali ai fini della programmazione delle scelte dell'amministrazione e dei vari altri livelli Istituzionali.

Infine si garantisce la gestione delle palestre scolastiche da concedere in uso alle società sportive dilettantistiche, tramite convenzione con i Comuni interessati.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Garantire il funzionamento degli Istituti scolastici di competenza mediante un supporto strumentale e finanziario, per le attività che non concernono la didattica. Dotare l'Amministrazione, attraverso l'OSP, di uno strumento atto a conoscere i flussi delle iscrizioni scolastiche al fine di determinare scelte e programmazioni relative all'organizzazione degli spazi scolastici.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

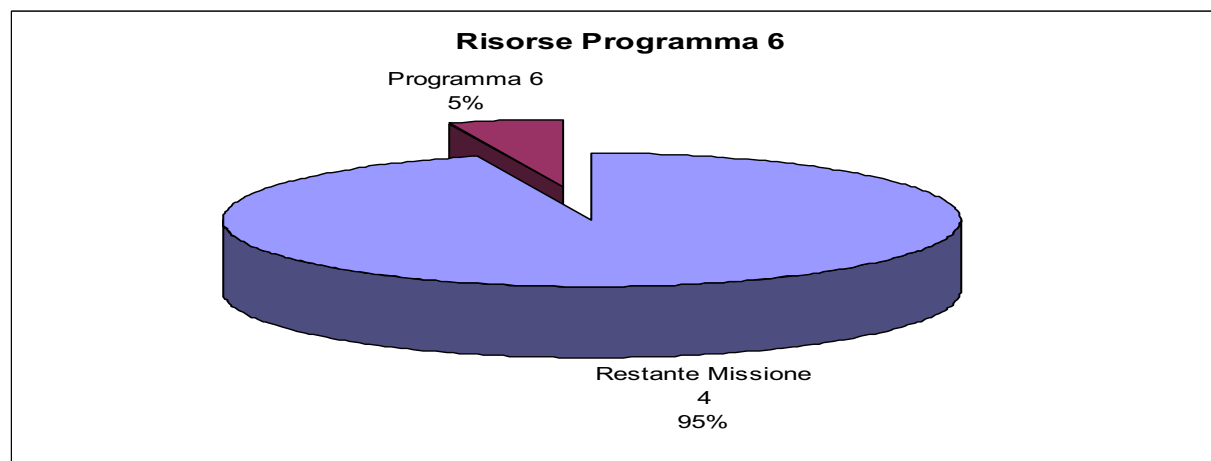
PROGRAMMA 6/7 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	986.561,18	513.611,33	513.611,33
Competenza Esigibile:	175.793,05	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	1.208.855,09	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

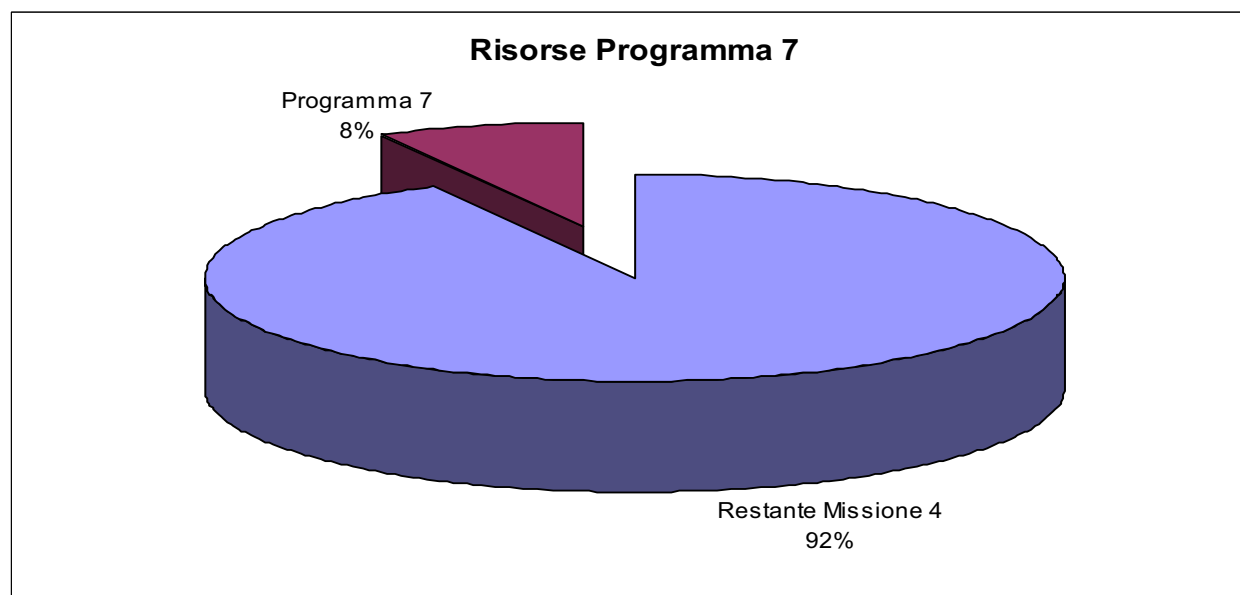
FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Tab. 2 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0407 - Diritto allo studio

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	1.807.560,00	1.789.440,00	1.789.440,00
Competenza Esigibile:	0,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):			
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	1.812.532,00	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivo strategico – PUBBLICA ISTRUZIONE.

Programma 4.06 Servizi ausiliari all'istruzione – 07 Diritto allo studio

Obiettivo operativo – DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI EDUCATIVI

Responsabile: Sandra Breschi

Direzione: Lavoro, Diritto allo studio, Progetti educativi, rete scolastica

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Secondo quanto stabilito dalla LR 32/2002 e dal Piano di Indirizzo Generale Integrato 2012-2015, riguardo al Diritto allo Studio:

- viene gestita la ripartizione e l'assegnazione ai Comuni dei fondi regionali per gli incentivi individuali alle famiglie a sostegno della frequenza scolastica (Pacchetto Scuola);
- viene sostenuta un'attività di programmazione integrata per i Piani Educativi Zonali, comprendenti interventi per Infanzia e per Età scolare con fondi assegnati dalla Regione Toscana alle Zone socio sanitarie ed ai Comuni;
- viene concertata e realizzata la ripartizione ai Comuni dei fondi Regionali per l'inclusione scolastica degli studenti disabili alle Scuole superiori;
- viene concertata la programmazione degli interventi per il diritto-dovere all'istruzione in collaborazione con la Direzione Formazione, con la finalità di combattere la dispersione scolastica. Si sostiene la realizzazione di progetti educativi rivolti agli studenti ed ai docenti delle scuole secondarie superiori, con un'attenzione di riguardo rivolta alla realizzazione di viaggi studio agli ex campi di concentramento e di sterminio nazisti nell'ambito del Progetto Memoria, che prevede anche corsi formativi per docenti e studenti in collaborazione con l'Istituto Storico della Resistenza e l'ANED. Per l'anno educativo 2014/2015 la gestione dell'asilo nido aziendale della ex Provincia di Firenze viene confermata, mediante convenzione, al Comune di Firenze.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le scelte sono motivate dalla necessità di proporre un'offerta formativa sempre più qualificata al fine di dare un servizio educativo efficace ed integrato agli studenti degli Istituti Scolastici del territorio provinciale. Il Diritto allo Studio potrà essere diffuso e garantito attraverso un'azione di coordinamento e valorizzazione dell'intervento dei Comuni, delle Zone sociosanitarie, delle Istituzioni Scolastiche.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.



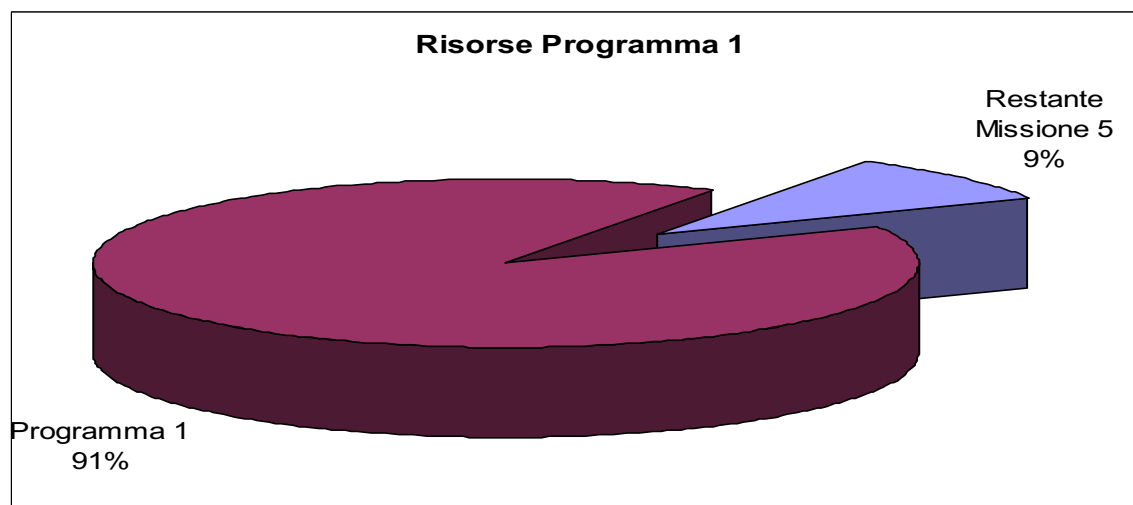
Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 1 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	435.550,59		
Competenza Esigibile:	5.235,19		
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00		
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00		
Cassa:	594.104,59		



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Obiettivo strategico MANUTENZIONE E PROMOZIONE DEI BENI STORICO-ARTISTICI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 5.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo operativo – Manutenzione e Fruizione dei beni culturali dell' Ente

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari Generali

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

IL PROGRAMMA riguarda le attività ordinarie di manutenzione, fruizione e tutela svolte nelle tre sedi sotto indicate.

PALAZZO MEDICI RICCARDI - Percorso museale - L'attività si realizza innanzitutto tramite un adeguato mantenimento degli standard museali, così come previsto dalle direttive statali e regionali in materia (D.LGSL. 42/2004 e L.R. 21/2010). Ciò comporta interventi annuali di mantenimento e controllo degli impianti, dell'illuminazione, della sicurezza, della climatizzazione e, quando necessario, piccoli restauri, con periodici contatti con le Soprintendenze e con il Sistema Museale del Polo Fiorentino. Per quanto riguarda invece la fruizione e la tutela: l'accoglienza e la sorveglianza sul percorso museale viene effettuata da una Cooperativa di servizi, scelta tramite gara a procedura aperta dal Servizio Economato. Ciò comporta comunque da parte dell'ufficio, un costante monitoraggio dei dati sugli incassi, gli ingressi, il numero dei visitatori e la risoluzione di eventuali problemi che quotidianamente possono verificarsi.

Per quanto riguarda invece le numerose richieste di visite scolastiche, di gruppo, e, più specificatamente, richieste di "riprese video" o set fotografici: tutte le richieste vengono raccolte, vagliate e autorizzate dall'ufficio, che mantiene contatti con le Associazioni e gli Enti richiedenti, effettuando poi un attento controllo sia durante che dopo le riprese. Le attività comportano la corresponsione di un canone "per diritti riprese".

LA BIBLIOTECA MORENIANA In base alle disposizioni del Codice dei Beni Culturali inoltre, la Biblioteca effettua attività di restauro e manutenzione dei codici e dei manoscritti in essa depositati, spesso avvalendosi dei contributi regionali. E' necessario inoltre prevedere periodiche attività di spolveratura e disinfestazione dei depositi, anche in base alle recenti disposizioni in materia sulla salute dei lavoratori.

La Biblioteca partecipa alle iniziative culturali poste in essere dall'Assessorato, soprattutto mettendo a disposizione, a costi quasi nulli ed in mostre di buon livello culturale effettuate negli spazi del primo piano di PMR, il proprio materiale di pregio e manoscritto.

L'ARCHIVIO STORICO è una raccolta documentaria che si è andata formando negli anni, dall'Unità d'Italia fino al 1970 (la documentazione diventa "storica" dopo 40 anni di giacenza). E' ben riordinato e conservato, ma è stato catalogato da archivisti professionisti, tramite incarichi risalenti agli anni 1998/2004, solo fino ai primi anni del 1900. Ciò comporta che la gestione, intesa soprattutto come assistenza, ricerca e tutoraggio all'utenza, venga effettuata da personale specializzato o, per lo meno, con un'esperienza maturata in materia.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le scelte mirano a ottimizzare il livello di valorizzazione e di fruizione delle tre strutture. Per quanto riguarda Palazzo Medici Riccardi in particolare, è da sottolineare come , accanto a doverosi interventi di tutela, non possono però venir meno le quotidiane esigenze di rappresentanza istituzionale e di partecipazione cittadina alla vita sociale e culturale, funzioni queste ultime che lo hanno caratterizzato fin dai suoi albori. Gli obiettivi comportano un buon livello di collaborazione interdipartimentale, sia per quanto riguarda le risorse umane che strumentali.

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali e informatiche in dotazione alla direzione.

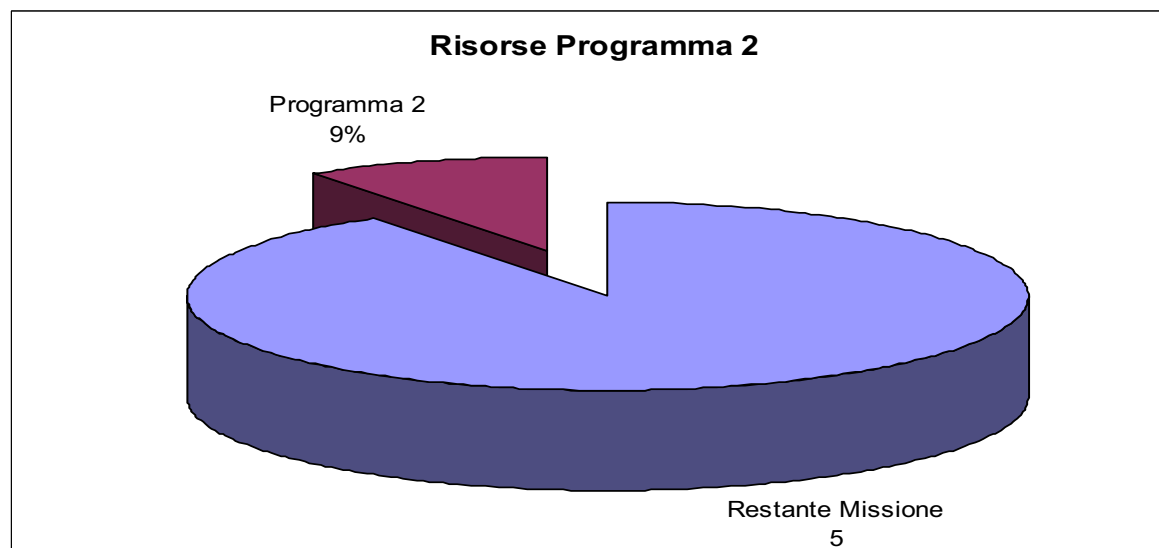
Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	45.592,86		
Competenza Esigibile:	0,00		
FPV di transito corrente (codice 1100201):			
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	47.374,06		



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Obiettivo strategico – MANUTENZIONE E PROMOZIONE DEI BENI STORICO-ARTISTICI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo operativo – LA PROMOZIONE CULTURALE IN PALAZZO MEDICI RICCARDI E NEL TERRITORIO (MOSTRE, EVENTI, CONTRIBUTI)

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari generali



DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'obiettivo del progetto è quello di realizzare una serie di iniziative gestite in proprio dall'Assessorato, sia all' interno di Palazzo Medici Riccardi (eventi espositivi, convegni), che al di fuori delle sedi istituzionali della Città Metropolitana, sostenendo e valorizzando realtà del territorio incluse nell' ambito dei beni culturali. Tali iniziative possono essere realizzate sia con l'uso di risorse proprie che extra budget , messe a disposizione dalla Regione Toscana (L.R. n. 21/2010) o di altri Enti, pubblici e privati, anche tramite sponsorizzazioni. **Per quanto riguarda le risorse proprie:**

IN PALAZZO MEDICI il programma di manifestazioni espositive, in mancanza attualmente di risorse che consentano un'autonoma attività espositiva, si concretizza in eventi di alto livello ospitati nel Museo Mediceo e negli altri spazi messi a disposizione dalla Amministrazione, le cui spese allestitive sono a carico delle Associazione ed Enti concessionari. Tali attività consistono principalmente in un programma qualificato di mostre da realizzarsi sia all' interno degli spazi monumentali (Museo Mediceo, Limonaia, Primo piano Presidenza, Cortili) sia negli spazi attigui e di cornice (Sale Fabiani, Barducci, Via Larga etc.). La Galleria delle Carrozze si conferma come spazio specializzato in mostre di tipo divulgativo/scientifico; la Via Larga e le Sale Fabiani sono invece prevalentemente rivolte ad artisti e associazioni locali, con una particolare attenzione alle giovani generazioni e all' arte contemporanea. Infine, gli spazi del percorso museale sono riservate a iniziative qualitativamente "alte" e di richiamo. Le attività di comunicazione/pubblicizzazione vengono effettuate prevalentemente dalla Società in house Florence Multimedia, mentre le attività di tipo organizzativo e di coordinamento sono curate dagli uffici.

SUL TERRITORIO

La Regione Toscana attua annualmente il PIC (Piano Integrato Cultura) in cui mette a disposizione risorse finanziarie per attività nel campo dei Musei/Biblioteche/Spettacolo. Tale istruttoria comporta da parte delle Amministrazioni periferiche attività di coordinamento e concertazione fra Enti, pubblici e privati, operanti nei suddetti campi. Sempre con risorse regionali, vengono poi finanziate annualmente le Scuole di Musica e le attività musicali nei Comuni del territorio (L.r. 88/94). La Direzione inoltre si attiverà presso la Regione Toscana affinché quest'ultima inserisca nei propri bandi finanziari a sostegno di Istituzioni e Fondazioni operanti nel campo musicale , anche la costituenda Orchestra da Camera della Città Metropolitana di Firenze. Alle risorse regionali è da aggiungersi il sostegno finanziario a Fondazioni e/o Associazioni di cui la Provincia è stata socio Fondatore o patrocinatore e a cui rimane comunque legata istituzionalmente per la partecipazione ad eventuali manifestazioni e attività. La Biblioteca Moreniana inoltre partecipa alla rete SDIAF – rete delle biblioteche e degli archivi del territorio fiorentino, tramite una quota parte. Ciò consente, con un modico importo, di mantenere relazioni e scambi con le istituzioni bibliotecarie fiorentine.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le scelte mirano a mantenere un buon livello di promozione e relazione interistituzionale , con un efficace rapporto interculturale fra Enti , pubblici e privati, e con il minimo dispendio di risorse finanziarie.

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.

Missione 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0601 - Sport e tempo libero

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	96.442,00	92.520,00	92.520,00
Competenza Esigibile:	0,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):			
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	96.442,00	0,00	0,00

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivo strategico – PROMUOVERE LE ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DEL PPS

Programma 6.01-SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivo operativo – LE INIZIATIVE GESTITE DIRETTAMENTE

Responsabile Enrico Graffia

Direzione: Turismo, Sociale, Sport, Formazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Proseguirà l'attività per:

- l'istruttoria e la valutazione delle richieste di finanziamento per impiantistica sportiva e per attività sportive e motorie dilettantistiche, da inoltrare poi alla Regione Toscana
- la gestione della piscina del Liceo Scientifico Leonardo da Vinci tramite i rapporti con la ditta vincitrice dell'appalto e l'Ufficio Edilizia;
- l'autorizzazione delle gare su strada e fuori strada sia podistiche e ciclistiche che automobilistiche;
- la partecipazione al progetto di certificazione etica delle società sportive in collaborazione con UISP e Università degli Studi di Firenze.
- la realizzazione, con Fujilkam (Federazione Lotta) e il Comune di Firenze, dell'incontro internazionale di lotta greco romana libera e femminile tra Italia, Francia, Spagna e Azerbaijan
- il trasferimento dell'Accademia del Rugby a Firenze presso l'impianto sportivo dedicato
- la definizione della futura gestione del Museo Bartali, con gli altri soggetti coinvolti: Comune di Firenze, Comune di Bagno a Ripoli, Associazione Amici del Museo del Ciclismo Gino Bartali

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

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

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione.

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.



Missione 7 – TURISMO

PROGRAMMA 1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	1.119.113,24	897.471,45	897.471,45
Competenza Esigibile:	23.675,99	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):			
Cassa:	1.293.377,15	0,00	0,00

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 7 – TURISMO

Obiettivo strategico – Turismo

Programma 7.01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivo operativo – Turismo e Sviluppo del Territorio

Responsabile: Enrico Graffia

Direzione: Turismo, Sociale, Sport, Formazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'obiettivo è di realizzare e coordinare iniziative e proposte nel campo del turismo e dello sviluppo economico del territorio provinciale in collaborazione con i comuni, anche in forma associata, istituzioni pubbliche, organismi imprenditoriali, associazioni turistiche e soggetti comunque portatori d'interessi diffusi e collettivi nel campo del turismo e della cultura per attuare opportune politiche di informazione, accoglienza e diffusione della conoscenza. Tra i principali obiettivi il proseguimento già avviato da qualche anno di coordinamento con il Comune di Firenze e con gli altri comuni del territorio per una gestione omogenea dei servizi d'informazione e accoglienza, attraverso la redazione congiunta Città Metropolitana-Comune di Firenze per i contenuti informativi che alimentano il sito www.firenzeturismo.it e l'applicazione per dispositivi mobili ("app"). Occorre ampliare la visibilità del servizio capillare di raccolta di tutti gli eventi della provincia di Firenze, mettendoli a disposizione di istituzioni, operatori turistici, turisti e cittadini. L'ufficio informazioni ubicato in via Cavour, visitato nel 2014 da quasi 250.000 turisti, deve caratterizzarsi sempre più come luogo per la conoscenza e valorizzazione dell'offerta turistica dell'intero territorio provinciale, e quindi non solo di quello cittadino per il quale esistono già altri sportelli, comprese le eccellenze enogastronomiche.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L.R. 42/2000 sul sistema turistico, come modificata dalla L.R. 65/2010. Convenzione tra Camera di Commercio, Comune e Provincia di Firenze del Giugno 2014 in materia di rete integrata di informazione e accoglienza turistica. Legge Regione Toscana sul riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 14. Statuto della Città Metropolitana.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione.

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione



Missione 7 – TURISMO

Obiettivo strategico – Turismo

Programma 7.01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivo operativo – Valorizzazione Parco mediceo di Pratolino

Responsabile: Otello Cini

Direzione: Affari Generali



DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Il Parco mediceo di Pratolino è iscritto dal 2013 nella Lista dei Beni Culturali e Naturali del Patrimonio Mondiale UNESCO, insieme ad altre 13 ville e giardini medicei della Toscana, un traguardo importante raggiunto il 27 giugno 2013 che obbliga l'ente preposto ad ancora un maggiore sforzo sia per la conservazione del contesto ambientale e naturalistico che della valorizzazione culturale e turistica del Parco mediceo di Pratolino. Bisogna un coordinamento con le altre direzioni della Città Metropolitana (Patrimonio, Edilizia, Ambiente ecc.), con il Comune di Vaglia ma anche con le associazioni di volontariato e culturali, con le quali tendere all'organizzazione di servizi gestionali e turistici, oltre a iniziative da tenersi all'interno del parco, nel rispetto della natura delicata del luogo ma anche delle tante vocazioni (ambientale, artistica, storica ecc.) che lo caratterizzano. Strategica la collaborazione con la Regione Toscana che è stato il soggetto promotore della candidatura Unesco. L'intento della Direzione è consolidare le iniziative già positivamente sperimentate, realizzarne altre di taglio più squisitamente turistico, valorizzare la vocazione di parco storico come luogo di formazione legato ai beni ambientali e paesaggistici, renderlo fruibile a tutto tondo e tutto l'anno ai visitatori, certamente nel rispetto della storia e delle caratteristiche che lo contraddistinguono, e soprattutto garantendo una gestione unitaria aperta alle sinergie con le altre direzioni dell'ente a vario titolo interessate.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Decreto Legislativo 42/2004 "Codice sui beni culturali e del paesaggio". Iscrizione nella Lista del Patrimonio dell'Umanità UNESCO del Parco mediceo di Pratolino (giugno 2013) ; D.G.R. n.1005 del 29.11.2010. Piano di gestione candidatura Unesco.

Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione

Risorse Strumentali: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione

Missione 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0801 - Urbanistica e assetto del territorio

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	388.643,55	1.282.383,55	392.883,55
Competenza Esigibile:	129.868,00	0,00	0,00
FPV di transito corrente (codice 1100201):	0,00	0,00	0,00
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	0,00	0,00	0,00
Cassa:	663.817,89	0,00	0,00

¹ LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimeto

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo plluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo plluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Obiettivo strategico – GOVERNO DEL TERRITORIO METROPOLITANO

Programma 8.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: Carlo Ferrante

Direzione: Viabilità e LL.PP. – Gestione Immobili

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

L'attività di pianificazione e gestione del territorio della Città Metropolitana (CM) viene svolta attraverso l'attuazione delle previsioni contenute nel proprio strumento urbanistico. Ad oggi, tale strumento è rappresentato dal PTCP e quindi dai principi d'uso e di tutela delle risorse essenziali del territorio in esso contenuti. Il PTCP è lo strumento di riferimento conoscitivo e interpretativo del territorio, articolato in ambiti territoriali attraverso i quali si riconoscono le caratteristiche omogenee dei vari territori che compongono la CM, da un punto di vista socio economico e territoriale oltre che paesistico ambientale, e dove si evidenziano i rispettivi livelli di sostenibilità nei confronti delle azioni di trasformazione, conservazione e valorizzazione dei sistemi ambientali, insediativi e infrastrutturali. Tale strumento si attua attraverso l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali che si formano in conformità ai suoi contenuti statuari e strategici. Lo statuto del territorio e le norme di attuazione costituiscono la disciplina cui si attengono i Comuni nella redazione dei propri atti. Ciò consente di acquisire dati informativi circa le dinamiche in atto nei nostri territori e restituire quadri conoscitivi aggiornati e di dettaglio utili nella definizione e nella attuazione delle politiche di livello metropolitano. La CM promuove la dimensione dell'area vasta all'interno di un sistema di governo del territorio condiviso ed esercitato nel rispetto delle competenze di ciascun Ente locale e, a tal proposito, promuove la pianificazione intercomunale anche tramite il Piano strutturale metropolitano, e si propone per la redazione e l'approvazione dei Piani strutturali, anche in luogo dei comuni interessati, tramite convenzione. La pianificazione strutturale metropolitana rappresenta uno degli obiettivi che la CM ha inserito nel proprio Statuto, in coerenza con la LR 65/2014, e con la LR 22/2015 sul riordino delle funzioni che riconosce e rafforza il ruolo della CM quale Ente di governo del territorio metropolitano e di coordinamento dei Comuni che la compongono. In questo senso, l'obiettivo è quello di costituire un Osservatorio della pianificazione strutturale metropolitana, tramite l'acquisizione e/o l'aggiornamento dei relativi dati informativi e conoscitivi e la ricognizione dei contenuti statuari e strategici degli strumenti comunali oltre che dei dati relativi al fenomeno dell'abusivismo edilizio e paesaggistico. Nel contempo, avviare una revisione dei contenuti del proprio strumento di riferimento, in virtù della necessità di adeguamento ai mutamenti normativi e pianificatori intervenuti, nonché di garantire l'integrazione ed il coordinamento delle politiche di pianificazione sia generali che di settore anche attraverso la sperimentazione di sistemi innovativi e, in particolare, di strumenti volti ad attuare meccanismi di perequazione territoriale. Non mancheranno in questo senso, momenti di approfondimento specifico volti a richiamare tutti i saperi scientifici e momenti specificatamente dedicati ai processi comunicativi e partecipativi che, ai sensi della LR 65/2014, accompagnano la definizione delle scelte contenute negli strumenti di pianificazione.



MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'istituzione della CM, in attuazione della Legge Delrio, consente di esercitare un ruolo più incisivo nell'ambito della pianificazione territoriale di area vasta. Ruolo riconosciuto anche dalla RT che nell'ambito della pianificazione territoriale come dello sviluppo economico persegue obiettivi coordinati con la CM. La LR 65/2014 con le recenti modifiche e il PIT Paesaggistico, di prossima approvazione, impongono necessariamente la verifica di coerenza e l'eventuale adeguamento dei contenuti statuari dello strumento urbanistico di riferimento, quale punto di partenza per le prossime attività di pianificazione della CM, in conformità con le strategie delineate dal PSM.

Viste le recenti innovazioni normative e di pianificazione dettate anche dalla RT, occorre riavviare un percorso di adeguamento finalizzato al completo recepimento del quadro normativo vigente.

Risorse Umane: Risorse Umane: risorse umane in dotazione alla direzione

Risorse Strumentali: Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

Missione 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO

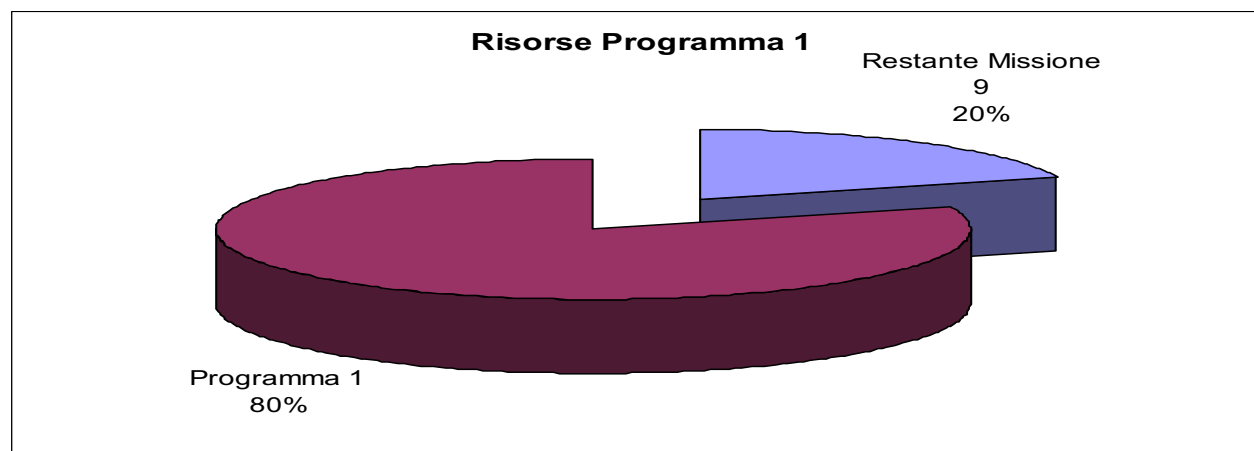
PROGRAMMA 1 – DIFESA DEL SUOLO

ASPETTI FINANZIARI¹

Tab. 1 La situazione finanziaria per competenza e per cassa come da stampa di bilancio

Programma 0901 - Difesa del suolo

	Esercizio 2015	Esercizio 2016	Esercizio 2017
Competenza Pura:	22.206.636,65	3.063.866,35	2.831.183,81
Competenza Esigibile:	2.027.635,97	575.571,75	735.281,37
FPV di transito corrente (codice 1100201):	35.281,37	35.281,37	
FPV di transito conto capitale (codice 2050201):	1.240.290,38	700.000,00	0,00
Cassa:	10.264.788,25	0,00	0,00



Nota: i dati percentuali si riferiscono alle risorse esigibili (competenza pura + competenza esigibile) nell'anno 2015.

1 LEGENDA:

Competenza Pura = stanziamento puro per l'anno di riferimento

Competenza esigibile = Competenza derivante dal FPV Esigibile nell'anno

FPV di transito corrente = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte corrente esigibile negli anni successivi

FPV di transito capitale = la parte di fondo pluriennale vincolato di parte capitale esigibile negli anni successivi

Cassa = la cassa stanziata obbligatoriamente solo per il primo anno del bilancio pluriennale

Missione 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Obiettivo strategico - LAVORI PUBBLICI/DIFESA DEL SUOLO – TUTELA E VALORIZZAZIONE RISORSE IDRICHE

Programma 9.01 DIFESA DEL SUOLO

Obiettivo operativo - DIFESA DEL SUOLO – TUTELA E VALORIZZAZIONE RISORSE IDRICHE

Responsabile: Gennaro Giliberti

Direzione: Agricoltura, Caccia e pesca, A.I.B., Forestazione, Difesa del suolo, Ambiente

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:

Realizzazione di interventi in materia di difesa del suolo e di tutela idrogeologica articolata mediante:

- manutenzione ordinaria del fiume Arno e degli affluenti principali;
- manutenzione straordinaria del Fiume Arno e degli affluenti principali mediante la realizzazione di interventi di ripristino e messa in sicurezza di alcuni tratti di corsi d'acqua, ed in particolare:
 - lavori di adeguamento di n.6 cateratte chiusura rii minori in dx idraulica del fiume Bisenzio in Comune di Signa;
 - lavori di stabilizzazione del torrente Cesto nel comune di Figline Valdarno;
 - interventi di consolidamento dei muri d'argine del fiume Bisenzio da via Xxiv Maggio a via San Martino in Comune di Campi Bisenzio
- recupero briglie attraverso apposito project financing;
- progetto per la riqualificazione della riva destra dell'Arno da Varlungo a San Niccolò;
- f. Arno riqualificazione riva sx tratto Lungarno Ferrucci;
- partecipazione alla realizzazione delle principali casse di espansione del Piano di Bacino Stralcio Rischio Idraulico sull'Arno;
- sviluppo e potenziamento del servizio di piena.
- sistemazione di situazioni di dissesto idrogeologico. Intervento di messa in sicurezza sulla base di un finanziamento della Regione Toscana nell'ambito del PSR;
- frana di San Polo in Chianti;
- ripristino di muretti di sostegno Via delle Serre nel Comune di Vaglia.

Tutela della risorsa idrica e Gestione del demanio idrico:

- prosecuzione di un progetto, in collaborazione con il CED, per l'informatizzazione dei procedimenti relativi alle risorse idriche e suoli demaniali;
- prosecuzione del progetto per la gestione degli iter amministrativi relativi alle concessioni di demanio idrico finalizzato al recupero del pregresso ed alla gestione del corrente.

Pista Ciclabile Montelupo Fiorentino – Signa.

La Città Metropolitana è Ente attuatore della progettazione e della realizzazione di un percorso pedociclabile di 13 Km tra Signa e Montelupo per mettere in



rete lungo la gola della Gonfolina il Valdarno Inferiore ed il Valdarno Medio – prosecuzione intervento di completamento.

Parccheggio scambiatore Badia a Settimo e passerella pedociclabile di collegamento con la stazione ferroviaria di San Donnino.

Si tratta di un intervento finanziato con 3,5 milioni di Euro nell'ambito dell'Accordo per l'aggiornamento delle opere relative al nodo ferroviario AV di Firenze fra Regione, RFI, ex Provincia di Firenze, Comune di Firenze di cui la Provincia è individuata come ente attuatore.

Piano Stralcio Rischio Idraulico.

Riguardo alla progettazione preliminare degli interventi del Piano di bacino Fiume Arno - Stralcio Rischio Idraulico, la Città Metropolitana è Ente attuatore delle verifiche di fattibilità, ove prevista, e della progettazione preliminare di 145 interventi, verrà completata la progettazione preliminare del II Lotto di Casse d'espansione poste lungo il corso del Fiume Sieve, da Vicchio a Rufina.

Progetto Invasi.

Il Progetto è diretto al completamento del censimento e verifica degli invasi e laghetti collinari esistenti e del relativo stato di manutenzione per la valutazione della stabilità dei versanti e paramenti oltreché della possibilità di realizzazione nuovi invasi.

Addendum TAV.

Si tratta degli interventi di recupero ambientale connessi con l'attraversamento TAV del Mugello. Nel 2014 sarà attivato il monitoraggio degli effetti al fine di predisporre la progettazione esecutiva dell'intervento sul torrente Veccione, finanziata nell'ambito della DGR 819/07 della Regione Toscana.

Gestione morfovegetazionale di ambienti naturali lungo i fiumi.

Proseguirà l'attività di gestione morfovegetazionale dei fiumi secondo quanto già fatto nell'ultimo triennio. L'obiettivo è quello di mettere a punto criteri, procedure, standard di gestione di ambienti fluviali con l'intento di migliorare la funzionalità ecologica dei principali corsi d'acqua che attraversano la Provincia di Firenze.

Erogazione di servizi agli utenti consistenti in:

- rilascio di autorizzazioni ex R.D. 523/1904;
- rilascio di autorizzazioni ex R.D. 1775/1933;
- rilascio di autorizzazioni ex L.R. 1/1994;
- rilascio di concessioni per derivazioni di acqua pubblica sotterranea e superficiale ex R.D. 1775/1933
- rilascio di concessioni per occupazione delle aree demaniali;
- rilascio di concessioni per estrazioni di inerti litoidi dai fiumi;
- informazioni, anche telefoniche.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il concetto base è considerare l'acqua quale risorsa e rischio al contempo. Tale accezione ai fini della riduzione del rischio idraulico e idrogeologico e della tutela della risorsa idrica, comporta cooperazione, sinergie, conoscenza del territorio e delle sue criticità al fine di prevenire gli eventi calamitosi. Per tali motivi vengono promosse azioni riassumibili in ordinaria e straordinaria manutenzione, sia sui corsi d'acqua che sui versanti e sugli invasi collinari, e promuovendo sempre più il coinvolgimento dei Comuni per amplificare la cultura della difesa del suolo e della prevenzione del rischio. Ai fini della tutela della risorsa "acqua" l'attuazione del progetto per la gestione degli iter amministrativi relativi alle concessioni di demanio idrico, comporterà, a medio termine, il recupero di ingenti somme da destinare agli interventi idraulici, ma concorrerà, nel tempo, alla costituzione di un catasto aggiornato dei prelievi di acqua superficiale e sotterranea per la definizione di un uso sostenibile dell'acqua. Sempre in ottica di sinergia di azioni e di riqualificazione della risorsa assumono un ruolo

importante anche tutte le progettazioni dirette all'aumento della fruizione fluviale.

RISORSE UMANE: risorse umane in dotazione alla direzione

RISORSE STRUMENTALI: risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla direzione.