



Provincia di Firenze

Piano esecutivo di gestione - Esercizio 2007

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

L'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2007 dovrà intervenire sulla base degli indirizzi generali di gestione di seguito riportati, cui i dirigenti dell'Ente e i responsabili di posizioni d'area organizzativa dagli stessi incaricati dovranno attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale relativa agli uffici e servizi di preposizione, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi attribuiti.

Tali indirizzi sono ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica, e sono tesi al perseguimento della massima efficacia e dei più elevati livelli di efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.

L'impostazione generale dell'azione gestionale, in coerenza con quanto sopra specificato, dovrà in ogni caso essere costantemente correlata agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nel quadro innovativo d'assetto dei compiti assegnati alle Province dall'ordinamento vigente, con particolare riguardo allo sviluppo del territorio e alla promozione del collegamento funzionale tra enti pubblici e della semplificazione della relazione con l'utenza e la cittadinanza.

Gli indirizzi e le direttive recati dal presente atto costituiscono riferimento fondamentale ed irrinunciabile per la gestione dirigenziale e costituiscono elemento privilegiato di riferimento per valutazione delle prestazioni dirigenziali, ai sensi del CCNL di Comparto per la separata Area Dirigenziale.

1 - RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE TRA ORGANI DI GOVERNO E DIRIGENTI E RACCORDO OPERATIVO

1.1 - Indirizzi specificativi in materia di organizzazione. Attuazione della nuova struttura definita con Deliberazione della Giunta provinciale n. 415 del 20/11/2006.

Lo Statuto espressamente pone il principio della “flessibilità della struttura organizzativa, in ragione delle funzioni e dei programmi dell’ente” e la “valorizzazione della collegialità come strumento di coordinamento operativo dell’attività degli uffici provinciali”, art. 41. A sua volta, la delibera consiliare n. 207/1998, fissa i principi da seguire nel provvedere all’organizzazione degli uffici e dei servizi e ribadisce, fra altri, quello inerente un “sistematico aggiornamento dell’intera struttura”.

A tale compito si deve dunque attendere attraverso una costante attenzione per la verifica della corrispondenza fra le strutture organizzative e i fini da raggiungere.

Alla luce ed in attuazione di detti principi e criteri, l’esperienza maturata sottolinea la necessità di intervenire ulteriormente. Situazioni in parte nuove, capacità nel frattempo acquisite all’interno dell’amministrazione, esigenze di semplificazione e, in particolare, l’esigenza di assicurare un incisivo esercizio dell’attività di coordinamento inducono a procedere ad un adeguamento. Semplificazione e coordinamento costituiscono strumenti fondamentali (ancorché impegnativi) sia per conseguire un elevato standard di buona amministrazione nel quotidiano dell’azione dell’Amministrazione provinciale (efficienza, efficacia ed economicità) sia per realizzare gli obiettivi strategici di carattere economico, sociale e culturale volti a garantire lo sviluppo della comunità rappresentata.

1.2 - Le finalità perseguite con la nuova riorganizzazione dell’Ente.

I compiti di sempre maggiore complessità a cui si deve far fronte, per di più in un contesto di risorse minori, sollecitano un continuo potenziamento dell’efficienza strutturale dell’Amministrazione e delle sue capacità di intervento.

In proposito, sono subito da segnalare che con l’introduzione delle nuove disposizioni regolamentari è stata convenuta:

- a) la possibilità di utilizzare, fermi i principi fondamentali sull'Amministrazione (trasparenza, responsabilità), vari modelli organizzativi, anche di diritto privato;
- b) la rideterminazione dell'assetto preposto a funzioni di direzione e di coordinamento.

E' stato previsto l'esercizio delle attività di direzione e di coordinamento in forma collegiale ed organicamente connessa alle strutture dell'Amministrazione, tendenzialmente in grado di fondare e di consolidare uno stile tale da imprimere il coordinamento come un modo di essere generale e normale dell'azione dell'Amministrazione provinciale. Al tempo stesso, ciò consente una misura di semplificazione, che consiste nella riduzione degli uffici dirigenziali.

In vista di dette finalità è stato previsto, da un lato, che le strutture fondamentali siano organizzate non più su tre livelli (Direzioni Centrali, Direzioni di Area, Direzioni di Servizi) ma su due livelli (Direzioni generali di coordinamento e Direzioni di servizi, art. 10 e 11 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), e che, dall'altro, è stato convenuto di ricorrere al Collegio di direzione, (art. 8 del Regolamento) chiamato ad esercitare i compiti della Direzione generale. Quest'ultima previsione, oltre a rendere superfluo l'attuale Comitato tecnico - operativo, perciò soppresso - comporta un'apposita delineazione della figura titolare del nuovo compito (il Direttore generale di coordinamento, art. 12 del Regolamento) e una modificazione delle disposizioni concernenti la valutazione del suo operato (artt. 12, 16 e 17 del Regolamento). Si può così ottenere sia un radicamento delle attività di indirizzo e coordinamento sia una crescita delle responsabilità dirigenziali più immediatamente operative attraverso l'estensione del ruolo delle Direzioni di Servizio.

Il quadro è completato dalla riformulazione dell' art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Essa è frutto di una più puntuale distinzione fra il momento della configurazione in astratto dei modelli organizzativi utilizzabili (i singoli articoli sui vari tipi di uffici), necessariamente dotati di maggiore rigidità e stabilità (artt. 9 e seguenti del Regolamento), momento che trova corretta collocazione in sede di normativa regolamentare (come nel caso), e la potestà della Giunta di determinare in base alla concretezza di un momento dato, di risorse date e di obiettivi prefissati, lo specifico assetto organizzativo dell'Ente attraverso la più appropriata applicazione di quei modelli e l'adozione delle ulteriori misure eventualmente opportune per integrare i nessi fra modelli e per favorire il miglior funzionamento dell'Amministrazione.

Restano confermate le attribuzioni del Segretario Generale funzionali nell'attività amministrativa dell'Ente. Il Segretario Generale svolge le competenze previste nel T.U. degli Enti locali, in particolare: partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; esprime i pareri di regolarità ex art. 46 del Testo unico degli enti locali;

roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Presidente della Provincia.

2. ARTICOLAZIONE DIREZIONALE E DISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE DIRIGENZIALI

2.1 - La nuova organizzazione.

Le strutture organizzative fondamentali create con la delibera 415/2006 sono:

- a) la **Segreteria Generale**: sotto questa struttura sono incardinate l'unità Segreteria Generale Archivio e la Direzione Avvocatura;
- b) le **Direzioni Generali di coordinamento**: sono strutture concernenti un insieme omogeneo di materie e di funzioni, richiedenti unità di organizzazione, di coordinamento e di controllo gestionale;
- c) gli **Uffici Centrali**: sono diretti da un dirigente e sono caratterizzati dalla particolare specificità delle funzioni attribuite e sono costituiti: dalla Polizia Provinciale, posta sotto la direzione dal Presidente della Provincia, dall'Ufficio Speciale del Consiglio Provinciale e dall'Ufficio di Gabinetto del Presidente;
- d) le **Direzioni di Servizio**: sono le strutture, dirette da un ufficio dirigenziale, in cui sono articolate le Direzioni Generali di coordinamento.

Possono inoltre essere istituiti:

- con deliberazione della Giunta, sentito il Collegio di Direzione Generale, **Uffici Speciali temporanei** di livello dirigenziale, con il compito di curare la gestione di progetti di particolare rilevanza, limitati nel tempo, in particolare quando i progetti coinvolgano le attribuzioni di più Direzioni Generali di coordinamento; la deliberazione di costituzione deve specificare il compito assegnato e il termine entro il quale deve essere assolto, nonché le modalità di collaborazione tra le Direzioni Generali di coordinamento;
- con deliberazione della Giunta, sentito il Collegio di Direzione Generale, **incarichi dirigenziali professional** con esclusivi compiti di ricerca, di studio, d'elaborazione e d'attuazione di progetti e proposte d'immediato e rilevante interesse per il buon andamento dell'Amministrazione Provinciale;
- all'interno delle Direzioni Generali di coordinamento, degli Uffici Centrali, delle Direzioni di Servizio, con atto del Collegio di Direzione Generale, **l'Area delle Posizioni Organizzative** prevista dal successivo art. 15, comma 2.

Ulteriori misure organizzative, che risultino opportune per il buon andamento dell'Amministrazione, sono adottate attraverso l'esercizio dei poteri di organizzazione attribuiti in via generale ai competenti Uffici.

Le Direzioni Generali di coordinamento

- dirigono e coordinano le attività di competenza e sono responsabili degli obiettivi ad esse assegnati;
- elaborano le proposte di PEG e la concertazione con i Dirigenti dei Servizi degli obiettivi da perseguire, con conseguente ripartizione delle risorse umane, materiali e strumentali;
- esprimono le eventuali osservazioni in ordine alla congruità, rispetto agli obiettivi prefissati, delle proposte di deliberazione predisposte e trasmesse dai Dirigenti dei Servizi alla Giunta;
- determinano i poteri a loro riservati al proprio Ufficio per motivate esigenze di funzionalità, salva la facoltà di attribuirne l'esercizio per delega ad altri dirigenti;
- determinano l'articolazione degli uffici posti sotto la sua diretta responsabilità;
- dirimono i conflitti di competenza che possano eventualmente insorgere fra i dirigenti responsabili delle strutture interne alla Direzione Generale;
- ogni altro compito affidato dal presente regolamento o da altre deliberazioni del Consiglio o della Giunta provinciale.

Le Direzioni di Servizio

Le Direzioni di Servizio, nell'ambito delle Direzioni Generali di coordinamento e degli Uffici Centrali, sono unità operative di livello dirigenziale dotate di autonomia operativa per l'esercizio dell'attività amministrativa e di gestione dell'Amministrazione.

Al Dirigente di Servizio compete, in particolare:

- a) la formazione, sentito il Direttore Generale di coordinamento, dei piani e dei programmi di attività del Servizio, e d'assicurarne l'attuazione;
- b) l'esercizio dei poteri amministrativi, di gestione e di spesa inerenti le materie e le funzioni attribuite, ad eccezione di quelli di cui al precedente art. 10, comma 2 lett. c), e l'adozione delle relative determinazioni dirigenziali, di cui è data informazione al Direttore Generale di coordinamento;
- c) l'individuazione, sentito il Direttore Generale di coordinamento, dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- d) l'elaborazione delle proposte di deliberazione per la Giunta Provinciale, che sono trasmesse all'Assessore di riferimento e comunicate al Direttore Generale di coordinamento;

- e) l'espressione dei pareri di regolarità tecnica per le deliberazioni le cui materie sono di competenza del Servizio;
- f) il conferimento, sentito il Direttore Generale di coordinamento, degli incarichi di responsabile di Posizione organizzativa e la determinazione dei poteri ad esso delegati;
- g) l'organizzazione degli uffici costituenti il Servizio e l'organizzazione del lavoro, a cui provvede valorizzando l'apporto professionale di ciascun dipendente, sentito il Direttore Generale di coordinamento;
- h) l'esercizio della potestà disciplinare limitatamente alle infrazioni da sanzionare con il richiamo verbale e la censura e la promozione dell'azione disciplinare per le altre infrazioni;
- i) ogni altra funzione che la legge assegna ai dirigenti, ove non sia espressamente attribuita ad altri dirigenti o uffici.

Gli incarichi dirigenziali professionali

Hanno esclusivi compiti di ricerca, di studio, d'elaborazione e d'attuazione di progetti e proposte d'immediato e rilevante interesse per il buon andamento dell'Amministrazione Provinciale.

Per l'anno 2007 potranno essere assegnate agli stessi le risorse umane e attribuiti dei capitoli di Bilancio per lo svolgimento delle funzioni individuate nel PEG e per l'assunzione degli impegni di spesa.

2.2 - Le Posizioni Organizzative

Le nuove funzioni amministrative attribuite e/o delegate alla Provincia, nel già vasto processo di riforma della pubblica amministrazione caratterizzato dal decentramento amministrativo, e la conseguente maggiore complessità organizzativa dell'Ente, pongono l'esigenza di realizzare un'articolazione organizzativa fortemente integrata, finalizzata a corrispondere in modo efficace e tempestivo alle attese e alle necessità dell'utenza, nell'ottica di un più funzionale utilizzo delle risorse disponibili.

Risponde a ciò l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la diffusione dei relativi incarichi, ai sensi dell'art. 8 del CCNL di Comparto del 31/3/1999.

Afferisce a tale quadro d'insieme anche la creazione di una specifica area delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità, caratterizzate da elevato grado di specializzazione, capaci di offrire competenze nuove e, comunque, più adeguate all'assolvimento di compiti richiedenti il possesso di titoli di studio particolarmente qualificanti, anche accompagnati dal possesso di specifiche abilitazioni professionali.

E' compito dei Dirigenti assicurare l'effettività delle funzioni direzionali proprie delle Posizioni Organizzative, per il perseguimento delle finalità sopra rappresentate, con particolare riguardo alla concreta attribuzione di diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato, ai sensi del CCNL di Comparto, sia che si tratti di attività di gestione di uffici di *line*, sia che l'incarico riguardi il conseguimento di obiettivi di peculiare ed elevata qualità progettuale e/o realizzativa ovvero, ancora, lo svolgimento di complessa attività di *staff* e/o di vigilanza e controllo. Ai dipendenti incaricati su dette posizioni è quindi assegnata la responsabilità di conseguire specifici risultati di gestione (prodotti, obiettivi di maggior efficienza, risultati di elevata professionalità nei vari campi di attività, elaborazione di strumenti di pianificazione e controllo strategico, etc. ...), anche attraverso il conferimento di un congruo insieme di risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali, da impiegare nel quadro di direttive ed indirizzi impartiti dal Dirigente di riferimento. Nel corso dell'anno 2007 verrà creata la nuova Area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità, e verranno conferiti i nuovi incarichi.

2.3 - Alte specializzazioni.

E' prevista la possibilità di coprire posti di "alta specializzazione" come previsto all'art. 110, del Testo Unico degli Enti Locali.

3 - PROGETTI DI PARTICOLARE RILEVANZA STRATEGICA PER L'ANNO 2007

La Provincia intende essere sempre più un centro di coordinamento e raccolta delle istanze dei Comuni, facendosi interprete delle esigenze delle molteplici componenti che agiscono nel suo territorio, in attuazione del principio di sussidiarietà.

Le linee strategiche sulle quali la Provincia si è già indirizzata nel 2006 sono state quelle dello sviluppo degli strumenti delle nuove tecnologie, già realizzate con la diffusione della tecnologia della "banda larga" in tutto il territorio provinciale, anche nelle aree meno accessibili e popolate.

La linea strategica dello sviluppo tecnologico sarà dominante anche nel 2007, nella sua efficace applicazione alla comunicazione e all'informazione con i cittadini. A tale proposito sarà potenziato il rapporto con la società "Florence Multimedia" che attraverso la web Tv "FlorenceTV", fornisce informazioni in tempo reale ed opera con specifiche azioni di marketing territoriale.

Lo sviluppo del turismo registrato nel territorio della Provincia di Firenze nell'anno 2006 dimostra la validità delle iniziative già intraprese che andranno sempre

più potenziate, quali la valorizzazione di Palazzo Medici Riccardi e la realizzazione della terza edizione del “Genio fiorentino”.

Nel 2007 si prevede inoltre l’impegno per due obiettivi di grande rilevanza, quali la realizzazione del nuovo Centro Direzionale in località Castello e del Polo Scolastico.

Impegno e risorse saranno destinate alla valorizzazione di Villa Demidoff e del Parco Mediceo di Pratolino

3.1 – Valorizzazione Palazzo Medici Riccardi

Il Palazzo Medici è oggi un immobile in buono stato di conservazione con un interesse storico ed artistico di importante valore, ubicato in una area viva della città lungo l’asse San Lorenzo – San Marco. Tale zona della città ha oggi una vocazione prevalentemente amministrativa e commerciale. E’ intenzione dell’Amministrazione Provinciale definire il Palazzo Medici come valido elemento per l’inserimento in tale area di funzioni culturali e sociali, anche tramite lo sviluppo di nuove tecnologie promuovendo una azione che favorisca la produzione di cultura ma anche l’idea di aggregazione.

Il Palazzo, visitando il quale è possibile effettuare un viaggio nell’architettura degli ultimi 600 anni, ha l’occasione per giocare il duplice ruolo di importante edificio storico museale ma anche di spazio per progettare e produrre mostre ed eventi. E’ dalla valorizzazione degli aspetti museali e dalla possibilità di accogliere iniziative espositive ed eventi di alto livello che può nascere il futuro del Palazzo.

Attualmente la maggior parte del Palazzo è destinato a sede di Uffici Amministrativi della Provincia ed a sede della Prefettura; soltanto una superficie di circa il 20% è accessibile al pubblico. La prospettiva nel 2012 è quella di trasferire la sede amministrativa della Provincia nel nuovo centro direzionale di Castello, lasciando eventualmente alcuni spazi per la rappresentanza. Per tale data dovrebbe essere individuata anche una nuova soluzione per la Prefettura e quindi poter offrire un ingresso al pubblico nell’intero immobile.

Il Palazzo è oggetto di continui interventi di restauro e adeguamento funzionale. Attualmente sono in corso gli interventi relativi al restauro della Facciata su Via dei Gori e relativi al 2 lotto di adeguamento alle norme di prevenzione incendi, la cui conclusione è prevista entro l’estate 2007.

Nell’anno 2007 saranno consegnati gli interventi già progettati e finanziati relativi al restauro della corte del Michelozzo ed al restauro del Giardino oltre alla realizzazione di uno spazio per l’infanzia. Tali interventi saranno realizzati entro l’anno 2007.

E’ in corso sul palazzo lo studio per la definizione degli interventi necessari per la sua valorizzazione riguardando la sua liberazione da funzioni amministrative e sono attualmente in fase di definizione interventi e progetti strettamente connessi alla sua

nuova destinazione, già finanziati dall'Amministrazione. E' in questo ambito che per la ricostruzione assetto architettonico del palazzo, per la individuazione delle fasi di trasformazione subite, per la ricostruzione dell'assetto decorativo correlato alle trasformazioni architettoniche succedutesi nei secoli, che è stato definito un progetto nel quale si utilizzeranno tecnologie di avanguardia nel campo della diagnostica per immagini e si procederà alla progettazione e sviluppo di nuove metodiche che permettano la localizzazione e il rilevamento di pitture murali celate da scialbature e intonaci così come nascoste in murature. Per la realizzazione del progetto è in corso di definizione un accordo che coinvolga anche L'Università Americana di San Diego che si è offerta di fornire oltre a contributi di carattere tecnologico, parte degli oneri della ricerca.

Si prevede che gli interventi possano concludersi entro il 2009

Oltre agli interventi sopra citati sono previsti altresì interventi nel triennio 2007 - 2009 tra i quali si ricorda Il Restauro della Facciata su Via de Ginori, la prosecuzione dei restauri dei sotterranei destinandoli ad attività museali, Il restauro della corte su Via Cavour 5 e della Corte Interna facciata vetrata e tipografia, l'adeguamento funzionale degli spazi ubicati a piano terreno prospicienti la "corte dei Muli". Per quanto attiene a questi interventi è prevista la loro realizzazione a partire nel periodo 2007 - 2010.

3.2 - Realizzazione Centro Direzionale e Polo Scolastico

La Provincia ha sottoscritto in data 27.01.06 un Protocollo d'intesa con il Comune di Firenze e la Regione Toscana per la localizzazione nell'area di Castello della sede del Centro direzionale della Regione Toscana e della sede del Centro direzionale della Provincia di Firenze previa verifica da parte di un gruppo di lavoro appositamente costituito di alcuni aspetti relativi alla complessiva qualificazione urbana dell'intera zona ed in particolare relative alla compatibilità del progetto con i contenuti del Piano di sviluppo dell'Aeroporto Amerigo Vespucci, all'accessibilità dell'area mediante l'uso del trasporto pubblico, alla dotazione delle attrezzature urbane necessarie. Il gruppo di lavoro ha espresso in apposita relazione del 19 settembre 2006 la valutazione favorevole alla localizzazione nell'area di Castello della sede del Centro direzionale della Regione Toscana e della sede del Centro direzionale della Provincia di Firenze e ha evidenziato, con riferimento a ciascuno degli aspetti relativi alla complessiva qualificazione urbana dell'intera zona, i pregi dell'intervento urbanistico.

La Provincia di Firenze ha manifestato l'interesse alla realizzazione nell'area di Castello di un Polo per l'Istruzione Superiore. La localizzazione nell'area di Castello di locali e spazi da destinarsi alle funzioni scolastiche risponde alla logica strategica della redistribuzione delle stesse sul territorio fiorentino in quanto prevede una migliore organizzazione dei servizi scolastici per gli studenti in considerazione:

1. del flusso di provenienza degli iscritti che si muovono oltre che da Firenze dai Comuni limitrofi;
2. della vicinanza del Nuovo Polo d'Istruzione Superiore da destinarsi prevalentemente alla formazione di tipo tecnico-scientifica al Polo Universitario di Sesto Fiorentino (già insediato in adiacenza dell'area del PUE Castello) per la formazione nell'ambito di tali discipline formative;
3. del sistema dei trasporti e dei collegamenti operanti e da attivare nell'area della Piana Fiorentina;

La localizzazione nell'area di Castello della sede degli uffici direzionali della Provincia di Firenze consente la valorizzazione della politica urbanistica della città e presenta i vantaggi di:

- a) generare un sistema di relazioni urbane e metropolitane che comporta lo sviluppo, anche attraverso il potenziamento della attuale sistema di mobilità urbana ed interurbana, di un tessuto insediativo ed infrastrutturale aperto anche ad altre ed ulteriori funzioni di interesse pubblico;
- b) conseguire l'obiettivo di una razionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi mediante l'accorpamento in un'unica sede di tutti gli uffici con unicità logistica degli stessi ed evidenti benefici in termini organizzativi e funzionali, nonché sotto l'aspetto del contenimento dei costi;
- c) riconoscere e valorizzare il pregio storico-architettonico dei Palazzi destinati attualmente a sede degli uffici attraverso la riconduzione urbanistica degli stessi alla qualificazione e destinazione d'uso originaria;

La Provincia di Firenze ha previsto di indire in primo luogo un concorso Internazionale di Idee per la individuazione della migliore soluzione progettuale. Il Concorso potrà essere bandito una volta avviate le procedure per la necessarie modifiche al PUE che consentano la realizzazione del Centro Direzione e Polo scolastico ovvero siglato l'accordo predisposto con il Comune di Firenze per la definizione dell'intera operazione che prevede altresì la individuazione delle sedi scolastiche da trasferire e il conseguente mutamento di destinazione degli immobili liberati.

Dopo l'espletamento del Concorso di Idee si procederà tramite lo strumento del project financing per la realizzazione del complesso.

3.3 – Valorizzazione di Villa Demidoff e del Parco Mediceo di Pratolino

Nel 2007 si procede alla costituzione della Fondazione denominata "Parco Mediceo di Pratolino" iniziata nell'esercizio 2006 tendente ad una nuova strutturazione dell'assetto organizzativo del Parco, attualmente gestito dall'Istituzione Provinciale.

In merito agli interventi sul Parco già programmati e finanziati dall'Amministrazione, entro l'estate 2007 saranno ultimate le opere di restauro del I lotto delle Scuderie, della Fattoria e del III lotto del muro di cinta (oltre 3 milioni di euro), e durante l'anno si proseguiranno i lavori per l'impianto di illuminazione (350.000 euro) e si consegneranno altri interventi, tra i quali il restauro del II lotto delle Scuderie (2 milioni di euro), da concludere entro il 2009.

Nel corso del 2006 è stata avviata una riflessione su un'utilizzazione del Parco in chiave moderna, che salvaguardi e riproponga al contempo la sua essenza e valorizzi le sue potenzialità naturali e artistiche a favore dell'intera comunità, ed è stato commissionato un lavoro al Centro di Ricerca ASK dell'Università Bocconi riguardante la valutazione strategica e lo studio di fattibilità per la valorizzazione di Villa Demidoff. Alla luce di questa ricerca risulta conveniente ridisegnare l'assetto istituzionale del Parco con una soluzione capace di assicurare autonomia e flessibilità operativa, individuabile nella costituzione di una Fondazione, ed è necessario dare un nuovo impulso alle opere di recupero conservativo del patrimonio ambientale e architettonico.

Nell'immediato si procederà ad avviare gli interventi necessari di manutenzione della vegetazione e di controllo della fauna, alla bonifica degli ordigni bellici, e a conservare o completare alcuni lavori come il restauro della Casa del giardiniere e del Mulino. A medio termine i lavori riguarderanno l'area parcheggi pubblici e l'ingresso, con l'obiettivo di accogliere convenientemente i visitatori ed introdurli nello scenario caratteristico del Parco, e la zona centrale, con interventi mirati a ricreare le condizioni perché Pratolino torni ad essere l'*habitat* per un "meraviglioso" intreccio di natura, arte e scienza. A completamento s'interverrà nella parte periferica con la realizzazione di una rete di percorsi pedonali lungo il limite della proprietà, in modo da ottenere una "cornice" prospettica verso Firenze, e per garantire una destinazione ad uso agricolo che sia in armonia con le finalità turistiche. Per tali interventi si provvederà per il momento con le risorse a disposizione dell'Istituzione e con gli stanziamenti effettuati dall'Amministrazione Provinciale nel Bilancio 2006.

In contemporanea si raccoglierà il materiale proveniente da ricerche, mostre, convegni e studi su Villa Demidoff, a iniziare da quelli realizzati negli ultimi venticinque anni con il contributo della Provincia, allo scopo di creare un archivio multidisciplinare, che sarà oggetto di un'esposizione permanente, e di porre le premesse per un Centro di documentazione su Pratolino, che sia punto di riferimento per le numerose strutture che si sono ispirate a Villa Demidoff ed al suo parco. In questa prospettiva c'è da segnalare la disponibilità dell'Istituto di Storia della Scienza di Berlino e del Museo della Scienza di Firenze per collaborare a svolgere una ricerca sui "resti idraulici" di Pratolino ancor'oggi visibili e presumibilmente databili, i cui risultati verrebbero messi in rete insieme con altro materiale, secondo un modello ed un ambiente informatico programmato a Berlino e messo gratuitamente a disposizione.

L'Amministrazione è mossa dalla volontà di realizzare un'efficace opera di gestione e valorizzazione di questo luogo magnifico e importante dal punto di vista storico, culturale e paesaggistico e per questo intende riproporre l'originaria esperienza di "bottega" del Buontalenti sotto forma di "laboratorio", dove studiosi di fama internazionale e giovani studenti lavorino insieme per recuperare quanto è rimasto ed appro-

fondire la conoscenza delle testimonianze del passato. Si vuole mettere su un vero e proprio cantiere che accolga i contributi delle varie discipline, proprio al fine di non trascurare nessuna delle tante risorse presenti in questo luogo, e che sia in grado di coinvolgere la cittadinanza e le altre istituzioni in un percorso partecipato che culmini in un'iniziativa speciale da tenere fra la primavera e l'autunno del 2008. Questo evento segnerà il rientro di Pratolino nel circuito culturale europeo e sarà l'occasione per presentare una pubblicazione di pregio finalizzata alla promozione del Parco.

La valorizzazione delle potenzialità culturali e ambientali di Pratolino avrà lo sguardo orientato al futuro ed il respiro europeo, con l'obiettivo di consegnare questo luogo ai cittadini e ai visitatori, agli studiosi e alle istituzioni pubbliche e private nella straordinaria ricchezza delle innumerevoli risorse naturali e artistiche che ne fanno una "enciclopedia *in fieri*".

3.4 - Terza edizione del "Genio Fiorentino"

L'evento "Genio Fiorentino" è un omaggio che la Provincia di Firenze realizza a favore dei molti geni che hanno reso celebre nel mondo la Toscana, la stessa Provincia di Firenze.

Per il terzo anno consecutivo la Provincia di Firenze organizza "Genio Fiorentino" una kermesse di mostre, spettacoli, concerti ed eventi gastronomici che coinvolge i 44 comuni della provincia. L'iniziativa sta assumendo un grande rilievo e rappresenta un appuntamento che contribuisce alla crescita della nostra realtà locale, in una logica finalizzata a tenere insieme cultura ed economia.

Il Genio Fiorentino è ricompreso dunque in un più ampio progetto di valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali del territorio, che consenta un ampliamento dei flussi turistici nonché una maggiore e migliore fruizione turistica.

Il Genio Fiorentino si caratterizza infatti per una serie di obiettivi:

- vuole rafforzare il senso dell'identità di una terra. In un momento nel quale la globalizzazione abbatte le frontiere, il Genio Fiorentino vuole valorizzare il senso identitario di una comunità che passa anche attraverso la riscoperta delle proprie radici e delle proprie eccellenze. Appassionare nuovamente le donne e gli uomini che vivono nella nostra Provincia; riscoprire, dunque, il valore della cittadinanza.
- vuole proiettare questo senso di appartenenza nel futuro. La provincia di Firenze è ricca di punti di forza, ma talvolta tende ad adagiarsi sulle proprie caratteristiche positive, privilegiando la rendita sul futuro: il Genio Fiorentino costituisce un elemento di stimolo a coniugare la tradizione con le sfide dell'attualità.
- vuole attrarre più turismo consapevole a Firenze. I dati turistici, che registrano nel 2005 e nel 2006 una significativa inversione di tendenza e il ritorno dopo

anni al segno più, ci hanno spesso evidenziato la necessità di mostrare Firenze ricca non solo per la propria arte e la propria cultura, ma anche dinamica e capace di proporre uno stile di vita. Il Genio Fiorentino propone in questa filiera una campagna di comunicazione arricchita da alcune offerte particolari per i turisti.

Proprio allo scopo di realizzare una manifestazione composita, ma allo stesso tempo omogenea, che valorizzi diverse “eccellenze” presenti sul territorio della Provincia, per questa terza edizione della kermesse Genio Fiorentino, il budget complessivo risulta composto come segue:

- da fondi provinciali della Direzione Turismo iscritti nel PEG 2007 – iniziale al capitolo 105/8138 “Trasferimento fondi APT per Genio Fiorentino fondi provinciali” di cui in corso variazione di bilancio al fine di loro iscrizione come prestazione di servizio su capitolo di nuova istituzione 103/8964 “Prestazioni di servizio per realizzazione manifestazione Genio Fiorentino” – per un totale di € 1.984.000,00;
- dal contributo dell’Ente Cassa di Risparmio di Firenze iscritti nel PEG 2007 – iniziale al capitolo 105/8538 “Trasferimento fondi per Genio Fiorentino cap. E 601” – per un totale di € 250.000,00;
- da fondi previsti dal Piano Promozionale della Regione Toscana per l’anno 2007, settore intersettoriale, di cui in corso variazione di bilancio al fine di loro iscrizione come prestazione di servizio su capitolo di nuova istituzione 103/8985 “Prestazioni di servizio per realizzazione manifestazione Genio Fiorentino cap. E 205” – per un totale di € 300.000,00.

Si prevede di elaborare un piano di valorizzazione e promozione degli eventi attraverso adeguate strategie di comunicazione da realizzarsi nell’ambito di una collaborazione sinergica con la società Florence Multimedia s.r.l.. L’organizzazione degli eventi comportano il coordinamento e l’interazione fra le Direzioni dell’Ente coinvolte nei processi di attuazione degli indirizzi politici in relazione alla programmazione delle singole manifestazioni tramite la costituzione di una “Cabina di regia” di seguito specificata. Si procederà, infine, a valorizzare il coinvolgimento dei comuni della Provincia di Firenze, nel segno del recupero della tradizione storica e culturale per affrontare le sfide della contemporaneità.

Il programma del Genio Fiorentino 2007, rispetto alle precedenti edizioni, vuole caratterizzarsi quest’anno per un numero più ristretto di eventi, ma rispondenti ciascuno alla necessità di valorizzare alcune eccellenze del nostro territorio: celebrandone la “nascita” o ripercorrendone la storia.

Gli eventi clou della manifestazione saranno dunque:

- **la Celebrazione dei Sessant'anni della Maison Emilio Pucci:** Palazzo Medici Riccardi, illuminato ogni giorno della manifestazione di un diverso colore, ospiterà il lancio del nuovo profumo della Maison ed una installazione con un abito firmato

Pucci, richiamo dello spettacolo ideato dallo scenografo francese Amitiés Cholot con palloni ricoperti dalle stoffe Pucci che voltergeranno in aria nel cortile di Palazzo Pucci, riflessi in un pavimento di specchio.

- **Scultori per Firenze:** Mario Ceroli propone di realizzare e donare alla città un'opera monumentale espressamente concepita sul tema de Il Genio Fiorentino da destinare un luogo della città che ospiti in modo permanente l'opera, realizzata interamente in cotto.

- **Firenze ha un cuore a Parigi:** la casa - museo Jacquemart di Parigi possiede una delle più significative collezioni dell'arte rinascimentale fiorentina. Nello spazio espositivo di Palazzo Medici Riccardi e in una logica di "ritorno a casa", verranno esposte alcune significative ed inedite opere di artisti che operavano nella cerchia medicea, tra le quali un bronzo di Donatello e due tavole del Verrocchio.

- **I ritratti del Corridoio Vasariano:** una mostra dei ritratti solitamente esposti nel Corridoio Vasariano, per rinnovare il tributo alla collezione inaugurata dal Cardinal Leopoldo. Il Cardinale, che intrattene fitti rapporti con artisti, agenti d'arte e collezionisti, dotato di personalità sempre alla ricerca della conoscenza e della bellezza, fu il Medici che diede inizio a questa straordinaria collezione.

- **Mostra su San Miniato:** in occasione dell'800° anniversario della costruzione della chiesa (data riportata da un'epigrafe marmorea posta all'ingresso della Basilica, che segna la terminazione del pavimento e quindi dell'intera chiesa (poiché era l'ultima cosa che veniva fatta) verrà realizzata una mostra sulla chiesa, che tenga conto delle sue varie identità: da quella benedettina a quella olivetana, dalla chiesa legata al santo orientale, al cromatismo, dall'iconografia della chiesa al suo stile romanico. Inoltre verrà organizzata una giornata di studi sui vari temi legati alla chiesa.

- **Premio Vallombrosa - Gregor von Rezzori:** la riscoperta di un premio che ha come finalità quella di individuare i migliori valori letterari contemporanei nel campo della narrativa straniera, per proporli ai lettori italiani.

- **Artigenio:** una mostra diffusa sull'artigianato artistico della provincia di Firenze, comprendente un centro di informazione, un centro espositivo con le cose migliori all'Istituto Statale d'Arte di Porta Romana, un momento di incontro tra gli artigiani e il pubblico in Piazza della Repubblica e mostre sull'artigianato in vari comuni della Provincia.

In merito alla gestione degli aspetti organizzativi e amministrativi, verrà costituita, a cura della Direzione Generale Servizi alla Persona, una **cabina tecnica di regia** che sarà presieduta dal Direttore Generale di coordinamento Servizi alla Persona e che avrà il compito di dare attuazione agli obiettivi generali della manifestazione monitorando – prima, durante e dopo il suo svolgimento - lo stato di avanzamento della situazione sotto ogni aspetto connesso alla gestione della kermesse. Alla cabina tecnica di regia, infine, sarà attribuita la competenza in ordine alla definizione degli aspetti organizzativi e amministrativi relativi ad eventi, per così dire, “minori” che faranno da cornice agli eventi clou sopra elencati. Resta inteso che i soggetti responsabili dei singoli procedimenti sono coloro ai quali, con il Piano Esecutivo di Gestione 2007,

vengono assegnate le relative risorse finanziarie ed i quali provvederanno agli atti gestionali conseguenti.

3.5 – Maggiore collaborazione con la società Florence Multimedia s.r.l.

La Provincia di Firenze intende porre in essere molteplici attività volte a sviluppare la Società dell'Informazione e della Conoscenza. La finalità è quella di incrementare l'informazione, il dialogo, la partecipazione democratica dei cittadini in relazione alle generali funzioni e attività proprie dell'Ente. La Provincia di Firenze, considerata la rilevanza strategica dell'obiettivo, intende agire in sinergia con Florence Multimedia s.r.l., società costituita con delibera del Consiglio Provinciale n° 100 del 11/07/2005 a capitale interamente detenuto dalla Provincia di Firenze. Lo Statuto di Florence Multimedia srl stabilisce peraltro il diretto collegamento tra le funzioni e i compiti di interesse pubblico propri della Provincia e l'oggetto sociale della Società stessa, le cui attività, pertanto, assumono carattere strumentale, amministrativo e tecnico rispetto a quelle dell'Ente. La società Florence Multimedia s.r.l. potrà perseguire, nel corso del 2007, obiettivi volti allo sviluppo di attività in grado di realizzare rapporti di informazione con i cittadini (intercettando anche fasce di cittadini che risultano non sufficientemente coinvolte dai classici strumenti di comunicazione) mediante l'utilizzo di strumenti agili, snelli e diretti che offrano modalità innovative di acquisire conoscenze e che prevedano l'utilizzo di nuove tecnologie capaci di incrementare l'efficienza operativa e di raggiungere risultati significativi sia nel breve che nel lungo periodo. Nel corso del 2007, si provvederà quindi allo sviluppo, al rinnovamento ed alla implementazione delle attività avviate nel 2006 nonché alla realizzazione di interventi mirati di informazione e comunicazione specificatamente connessi a particolari iniziative dell'Ente. I rapporti sopra descritti si inseriscono nel più ampio quadro di una serie di collaborazioni sinergiche che tenderanno a posizionare la società Florence Multimedia s.r.l. quale fulcro gestionale e fondamentale leva strategica per le attività di comunicazione e di informazione di tutte le strutture operative della Provincia di Firenze. Al contempo, l'attività della società Florence Multimedia s.r.l. per l'anno 2007 si porrà come modello e strumento per tutto il territorio della Provincia di Firenze nell'ottica di una divulgazione efficace ed innovativa ai cittadini delle attività realizzate dall'Ente. L'obiettivo è quello di sviluppare, mediante la collaborazione con Florence Multimedia s.r.l., una moderna cultura gestionale capace di facilitare lo snellimento delle attività di informazione con un incremento della qualità, raccogliendo la sfida delle nuove tecnologie e della diffusione di nuovi media e canali di comunicazione aggiuntivi a quelli già esistenti. Una particolare attenzione sarà rivolta anche ad azioni volte ad offrire un rinnovato slancio alla promozione e alla valorizzazione, su scala nazionale e internazionale, delle insuperabili bellezze artistiche e paesaggistiche e delle attività economiche, culturali e sociali di Firenze e di tutti i comuni compresi nel territorio provinciale.

4 - CENTRALIZZAZIONE GESTIONALE DI FUNZIONI E SERVIZI

4.1 - Acquisti e prestazione di servizi

Come già previsto negli indirizzi generali del Piano Esecutivo di Gestione 2005 e 2006, risulta necessario provvedere in modo accentrato agli acquisti di alcuni beni ed alla fornitura di alcuni servizi, al fine di superare la tendenziale frammentazione dei procedimenti sulle singole strutture e consentire il recupero di costi e margini di tempo/lavoro negli operatori interessati. Ciò si deve, ovviamente, tradurre nell'allocazione dei relativi capitoli di spesa a carico dei centri di responsabilità individuati, eliminando il proliferare di stanziamenti più o meno consistenti inseriti all'interno delle varie Direzioni dell'ente.

In linea di massima la centralizzazione di cui sopra, e pertanto la relativa previsione di spesa nel Piano Esecutivo di Gestione 2007, concerne:

- l'acquisto di beni mobili, attrezzature ed apparecchiature durevoli d'ufficio, riviste ed abbonamenti a quotidiani, periodici, ecc., le cui risorse sono attribuite alla **Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato e Appalti**;
- l'acquisto di hardware e software informatico nonché le relative manutenzioni degli stessi, l'acquisto di dispositivi e software per l'infrastruttura telematica degli uffici dell'Amministrazione, di soluzioni hardware/software per la gestione documentale integrata (quali, ad esempio, fax, scanner, stampanti, apparecchi multifunzione), nonché di soluzioni per la convergenza dati/voce diverse da quelle rientranti nella rete mobile aziendale, le cui risorse sono attribuite alla **Direzione Organizzazione** ed in particolare dai sistemi informativi;
- la fornitura di servizi per la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti le cui risorse sono attribuite alla **Direzione Generale Servizi Interni**
- l'organizzazione di convegni, le cui risorse sono attribuite alla **Presidenza del collegio di Direzione Generale**;
- l'acquisto di materiali, la prestazione di servizi e l'effettuazione di interventi relativi alla normativa circa la sicurezza sui luoghi di lavoro, le cui risorse sono attribuite alla **Direzione Generale Infrastrutture**.

La Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato e Appalti fornirà il proprio supporto tecnico alla Direzione Organizzazione per lo svolgimento delle procedure di acquisto.

Le uniche deroghe che possono essere consentite alla centralizzazione in argomento, sono quelle derivanti dalle "forniture specialistiche", riferite ad oggetti aventi caratteristiche tecniche peculiari, richiedenti l'assunzione diretta della responsabilità procedimentale da parte della struttura funzionalmente coinvolta e per le quali

non si realizzi il recupero di costi e margini di tempo/lavoro che rappresenta la causa scatenante la centralizzazione.

A tale scopo sono state assegnate specifiche risorse da utilizzarsi mediante procedure curate dalle varie direzioni.

Nel quadro delle attività di acquisto di beni e servizi, costituisce, inoltre, specifico obiettivo per tutte le direzioni dell'Ente e nel quadro delle disposizioni generali di cui sopra, l'attuazione del progetto di promozione del "Green Public Procurement" (acquisti pubblici verdi), tendente a perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

- ridurre gli impatti ambientali dell'ente andando a sostituire i prodotti ed i servizi che esso acquista ed utilizza con prodotti e servizi a impatto ambientale ridotto;
- promuovere l'approccio degli acquisti verdi e della politica integrata di prodotto sul territorio.

Il rilievo del progetto, promosso dall'Assessorato all'Ambiente e finalizzato allo sviluppo sostenibile, richiede il fattivo e doveroso impegno di tutti i dirigenti a sviluppare ed attuare le azioni in tal senso programmate.

Ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e con riferimento al settore della telefonia, in considerazione della rilevanza economica di tale voce di spesa e delle specifiche competenze tecniche necessarie, la relativa gestione amministrativa, a cura della Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato e Appalti, dovrà essere supportata tecnicamente dalla Direzione Organizzazione, nell'ambito della quale è compreso il personale informatico precedentemente facente capo alla Direzione Sistemi Informativi.

La Direzione Organizzazione, ed in particolare la struttura competente per i sistemi informativi, fornirà inoltre il proprio supporto alle diverse Direzioni nella definizione di specifiche tecniche per l'acquisizione di prodotti e servizi con componenti informatiche, al fine di consentirne l'integrazione con il sistema informativo d'Ente, e comunque il soddisfacimento dei requisiti minimi in termini di sicurezza informatica.

Analogamente per il settore energia ed idrico la gestione amministrativa, a cura della Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato e Appalti, dovrà avvenire in concomitanza al supporto tecnico delle professionalità comprese all'interno della Direzione Edilizia.

Nel corso del corrente anno, con l'attuazione del servizio di facility management, dovrà altresì essere operativo il passaggio delle competenze in materia di estintori, condizionatori, impianti elevatori, antrintrusione, antincendio e rilevatori gas, impianti audio elettrici e telecamere, fosse biologiche e disinfestazioni, vigilan-

za stabili di cui all'atto n. 1295 del 27.04.2006, dalla Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato e Appalti alla Direzione Edilizia.

Infine, per l'autonomia degli organi istituzionali, per una corretta e trasparente imputazione della spesa ad essi relativa, nonché per la specificità di tale spesa, vengono trasferite ai competenti Uffici Centrali del Consiglio e di Gabinetto, che cureranno altresì le procedure per la conseguente gestione e utilizzo, le risorse per tutte le spese inerenti gli stessi organi istituzionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo le risorse per il parcheggio delle auto dei consiglieri e Assessori, il Centralino, ecc).

In generale, i suddetti Uffici Speciali cureranno la gestione di tutte le procedure di spesa (impegno, liquidazione, gestione contratti di servizi ad essi inerenti) afferenti il Consiglio e la Giunta Provinciale.

Costituirà un importante punto di riferimento normativo al fine enunciato di provvedere alla massima centralizzazione possibile degli acquisti, pur nell'ottica di un necessario coordinamento strutturale, il disegno di Legge Regionale, di prossima approvazione, in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dal quale prendere ulteriormente "spunto".

5 - COMUNICAZIONE ESTERNA

I procedimenti relativi all'attività di comunicazione istituzionale devono essere riferiti in maniera centralizzata sull'Ufficio di Gabinetto.

Tutte le altre direzioni dovranno riferirsi all'Ufficio Gabinetto, in primo luogo, per trasferire eventuali risorse o procedimenti in essere, ovvero per procedere concordemente ove la specializzazione fosse tale da renderlo necessario.

Si precisa infine che la responsabilità del procedimento di cui all'art. 41 del d.lgs. 177/2005, raccolta dei dati, comunicazione al Garante nelle Comunicazioni, Dichiarazioni, segnalazione alle direzioni degli adeguamenti necessari per l'adempimento della Legge, è assunta dall'Ufficio Gabinetto.

6 - CONTRIBUTI E COFINANZIAMENTI CONCESSI DALLA PROVINCIA

Per tutti i trasferimenti che direttamente gravano nel Bilancio dell'Ente, è necessario che la volontà di partecipazione finanziaria della Provincia si manifesti sulla base di progetti precisi, che abbiano un chiaro ed evidente contenuto, con indicazione:

⇒ dell'attività da svolgere;

- ⇒ delle finalità perseguite;
- ⇒ dei risultati attesi;
- ⇒ del piano economico-finanziario, con dettagliata indicazione delle voci di spesa e di entrata (anche da parte di altri soggetti finanziatori).

In linea generale, in conformità con la normativa vigente, per quanto concerne i contributi, lo strumento con cui si attiverà di norma il procedimento per l'erogazione è quello dell'avviso pubblico ovvero il cui bando approvato dal Dirigente i cui esiti devono essere comunicati alla Giunta Provinciale in via preventiva rispetto all'adozione dei relativi atti di erogazione.

In linea generale, viene inoltre stabilito l'indirizzo per cui non può procedersi autonomamente da parte del Dirigente all'erogazione di trasferimenti (cofinanziamenti e/o contributi) se le relative fattispecie (criteri e modalità di erogazione, finalità e motivazione dell'erogazione, ecc.) non sono inserite in un bando che preceda l'assegnazione o in altro atto disciplinare della Giunta approvato nell'esercizio di riferimento.

7- PROTOCOLLI D'INTESA, CONVENZIONI E ACCORDI DI PROGRAMMA

I dirigenti sono chiamati a garantire la massima collaborazione interfunzionale alla realizzazione di tutte le azioni e i programmi stabiliti dagli organi di governo. Ciò con particolare riferimento allo sviluppo dei rapporti esterni, sia con altre Amministrazioni pubbliche che con soggetti privati, nelle materie riguardanti la loro struttura e competenza.

Gli strumenti idonei a formalizzare tali intese sono gli Accordi di programma, le Convenzioni e i Protocolli d'intesa, a cui deve essere posta particolare attenzione in relazione alla diversa natura giuridica e allo scopo per cui questi vengono stipulati.

Per tali atti è rilevante tener conto soprattutto della competenza degli Organi dell'Ente e degli effetti che da questi derivano.

Per quanto riguarda la competenza, sia gli Accordi di programma che le Convenzioni si inquadrano nella generale attività degli organi dell'Ente come previsto dall'art 34 e 42 del Decreto leg.vo 267/2000.

Quanto agli effetti, dai suddetti due strumenti discendono impegni giuridicamente perfezionati, cui le Direzioni devono dare compiuta attuazione, dopo averne verificato la coerenza con i programmi dell'Ente e la piena conformità con gli atti di programmazione finanziaria dell'Ente.

Particolare attenzione deve essere dedicata al rispetto delle regole poste dall'ordinamento per quanto attiene alle fasi istruttoria, conclusiva e d'integrazione

dell'efficacia degli accordi, a garanzia della piena partecipazione dei soggetti interessati e degli obblighi assunti.

Il Collegio di Direzione Generale promuoverà la costituzione di una unica banca dati relativa a protocolli di intesa, convenzioni ed accordi di programma sottoscritti dall'Ente.

8 - RIALLOCAZIONE RISORSE UMANE E DEFINIZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE

Prosegue, nel 2007, il percorso di ottimizzazione del processo di organizzazione e gestione delle risorse umane iniziato nel 2005, con particolare riguardo all'obiettivo fondamentale di complessiva razionalizzazione della distribuzione del personale. I Dirigenti - con la supervisione del Collegio di Direzione Generale - continuano pertanto ad assicurare la massima collaborazione nell'individuazione di ogni possibile margine di recupero di risorse umane a favore delle complessive disponibilità dotazionali dell'Ente, anche nell'ambito dei percorsi di semplificazione e riprogettazione dei procedimenti.

A tal fine, il Collegio di Direzione Generale dell'Ente porterà a termine, con il supporto giuridico di una società di consulenza esterna, la:

- revisione della dotazione organica;
- redistribuzione dei carichi di lavoro;
- riallocazione delle risorse umane;
- definizione dei nuovi profili professionali dei dipendenti;
- infine, curerà tutti i procedimenti consequenziali connessi.

8.1- Piano di Fabbisogno del Personale

Se con l'entrata in vigore della Legge 296/2006 (Finanziaria 2007) sono venuti meno alcune soglie economiche specifiche al controllo sulle spese del personale - quali ad esempio, fra gli altri, il comma 198 art. 1 Legge 266/2005 -, tuttavia per gli Enti Locali permane l'obbligo di riduzione di tali spese, attraverso strategie di contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale, nell'ambito della propria autonomia gestionale.

A differenza degli ultimi anni, si può comunque delineare una politica assunzionale che tenga conto delle esigenze organizzative e del fabbisogno concreto, purché compatibilmente con il rispetto di una riduzione complessiva dei costi, sfruttando anche sinergie derivanti dalla gestione ordinaria e dalla riorganizzazione delle risorse umane già presenti.

Il futuro Piano di Fabbisogno – che costituirà impegno istruttorio rilevante per la Direzione Generale di Coordinamento Servizi Interni -, in un ente come la Provincia di Firenze soggetto al patto di stabilità ed in regola con i vincoli contabili, potrà in sostanza, secondo le normative della Finanziaria 2007 ed alla luce delle disposizioni applicative eventualmente ad esse collegate, affrontare percorsi di fabbisogno in un'ottica più vasta: nei limiti di posti in organico, l'Organo Esecutivo potrà valutare il ricorso a processi assunzionali ordinari attraverso l'utilizzo di proprie graduatorie valide o l'avvio di procedure concorsuali ex novo, nonché procedere alla cd. stabilizzazione di personale a termine, se in possesso dei criteri previsti dalle norme, e adottare nelle selezioni pubbliche per graduatorie a tempo determinato quote di posti riservati alle co.co.co., secondo quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2007, optando anche – in aggiunta - per soluzioni interne attraverso meccanismi di verticalizzazione, nel rispetto dei massimi principi giurisprudenziali ormai consolidati in materia, programmando al contempo le selezioni di personale tramite procedura di mobilità anche intercompartimentale in entrata/uscita. Verrà inoltre completato il programma di assunzione di personale appartenente alle categorie protette, approvato dalla Giunta nell'autunno 2005.

8.2 – Disciplina del rapporto di lavoro

La Direzione Organizzazione è garante dell'uniformità di trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, secondo la vigente disciplina del rapporto di lavoro, di legge e di contratto. A tal fine, detta Direzione trasmette ai Dirigenti e a tutto il personale dipendente note esplicative sull'applicazione delle disposizioni contrattuali nazionali e/o legislative, con il fine di chiarirne la corretta lettura ed assicurarne omogeneità applicativa.

8.3 – Formazione e aggiornamento professionale

Nel corso del 2007 dovrà essere portata a regime la politica di formazione continua e complessiva delle risorse umane dell'Ente.

Considerato l'esito positivo della disciplina adottata nell'anno 2006, è previsto come per l'anno precedente d'effettuare la ripartizione del Fondo da destinare alla formazione: una parte da destinare a quella "generale", un'altra da utilizzare per la formazione "specialistica" in stretta correlazione con i programmi di attività dell'Ente e con l'evoluzione delle discipline generali e di settore.

Tutti i Dirigenti – con la supervisione delle Direzioni Generali di coordinamento – collaborano propositivamente alla rilevazione dei fabbisogni formativi. Compete alla Direzione Generale Servizi Interni dare impulso e condurre ad unità il lavoro di analisi di cui si tratta e formulare la proposta complessiva al Collegio di Di-

reazione Generale, con impiego di tutte le risorse disponibili ai sensi del vigente CCNL di Comparto.

E' stata verificata nel corso dell'anno 2006 la possibilità d'accesso al Fondo comunitario. Il piano di formazione che la Direzione Generale Servizi Interni dovrà predisporre, dovrà essere orientato a qualificare le risorse umane attraverso l'acquisizione della competenza necessaria per lavorare con più elevata efficienza gestionale e migliorare la qualità delle relazioni interpersonali interne all'Ente e con l'utenza

8.4 - Gestione centralizzata delle collaborazioni coordinate e continuative

Al fine di meglio controllare lo sviluppo della spesa e di garantire, comunque, che il ricorso a collaborazioni esterne risulti coerente con gli effettivi fabbisogni di risorse umane, viene introdotto, con effetto dall'approvazione del PEG 2007, il controllo centralizzato, in capo alla Direzione Generale Servizi Interni, degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

9- DISCIPLINA DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

In materia di incarichi professionali sono pienamente confermati gli indirizzi di gestione formulati per l'esercizio 2006, che si intendono in questa sede integralmente trasfusi.

Si precisa altresì che a seguito di un anno di sperimentazione e dell'entrata in vigore del Codice degli Appalti D.Lgs. 163/06 si provvederà ove necessario ad un aggiornamento della disciplina e delle procedure in essere.

10 - DEBITI FUORI BILANCIO

Il Ministero dell'Interno, con Circolare del 20 Settembre 1993 n. F. L. 21/1993, ha definito il debito fuori bilancio come "un'obbligazione verso terzi per il pagamento di una determinata somma di denaro che grava sull'Ente assunta in violazione delle norme giuridico-contabili che regolano i procedimenti di spesa degli enti locali". Il debito fuori bilancio consiste, quindi, in un'obbligazione maturata senza che sia stato adottato il dovuto adempimento per l'assunzione dell'impegno di spesa previsto dall'art. 191 del TUEL.

Il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio spetta all'organo consiliare, che deve non solo "sanare" una o più spese assunte senza impegno, quanto verificare che ciò non pregiudichi gli equilibri di bilancio. Entro il 30 Settembre di ogni anno, e comunque in sede di approvazione del conto consuntivo e di deliberazione del bilancio di previsione, il Consiglio deve provvedere pertanto, con apposita

deliberazione, al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio che abbiano i requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità così come individuati dal Ministero dell'Interno.

Ai sensi del primo comma dell'art. 194 del TUEL esistono cinque diverse tipologie di debiti fuori bilancio. Questi possono, infatti, derivare da:

- a) sentenze esecutive;
- b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;
- c) ricapitalizzazione di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;
- d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
- e) acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 191 del TUEL, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'Ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

Caratteristica comune a tutte le tipologie di debiti fuori bilancio sopra elencate è che le spese di cui trattasi costituiscono un pericoloso fenomeno di indebitamento sommerso.

Nel corso degli ultimi tempi hanno però costituito oggetto di particolare attenzione da parte dei Consiglieri provinciali, delle Commissioni consiliari, della Segreteria Direzione generale, nonché della stessa Giunta i debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive. Ed è su questo specifico argomento che occorre pertanto soffermarsi per definirne compiutamente un "iter amministrativo" per l'esercizio 2007 e seguenti.

Il debito fuori bilancio derivante da sentenze esecutive presenta infatti delle caratteristiche peculiari, che lo distinguono da tutte le altre tipologie, in quanto l'obbligazione al pagamento trova la sua fonte nella sentenza esecutiva e si perfeziona con il deposito del provvedimento giurisdizionale. In questo caso, pertanto, è il giudice ad accertare l'esistenza di un'obbligazione a carico dell'Ente ed il conseguente riconoscimento del debito diventa un atto dovuto e vincolato.

Nel gennaio 2005, su indicazione delle Segreteria Direzione generale e di concerto con le varie Direzioni competenti, i Servizi Finanziari hanno provveduto ad una prima ricognizione dei debiti fuori bilancio esistenti e pendenti per l'Ente. Successivamente è stato attivato un monitoraggio, da prima periodico e poi sistematico, in sede di approvazione del conto consuntivo e di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Dal 2006 il meccanismo si è ulteriormente affinato grazie alla predisposizione, a cura della Direzione Servizi Finanziari, di un nuovo modello di scheda utilizzabile dalle diverse Direzioni per l'identificazione dei suddetti debiti; ciò ha contribuito, sia alla semplificazione del lavoro degli uffici, sia ad una più esaustiva raccolta dei dati da parte della Direzione Servizi Finanziari, il tutto in un'ottica di collaborazione reciproca fra chi ha appunto il compito di identificare i debiti ed i Servizi Finanziari che

raccolgono le suddette schede debitamente compilate unitamente alle relazioni allega-
te.

Ciò ha messo la Direzione Servizi Finanziari nelle condizioni di poter presen-
tare al Consiglio provinciale delle proposte di delibera contenenti, non solo una sinte-
si chiara e trasparente nella narrativa e nel dispositivo della delibera stessa, ma anche
un allegato a supporto contenente le relazioni dei responsabili dei procedimenti e gli
atti che consentissero ad ogni Consigliere di avere a disposizione tutti gli elementi ne-
cessari per la valutazione di ogni singolo debito scaturito al di fuori del bilancio
dell'Ente.

Con la stessa filosofia, la suddetta Direzione, ha sempre coinvolto ed informa-
to i membri del Collegio dei Revisori, attraverso la trasmissione al suddetto organo,
oltre che alla Corte dei Conti, di una copia della deliberazione consiliare di ricono-
scimento della legittimità dei debiti fuori bilancio.

La Direzione Servizi Finanziari si è infine occupata dell'archiviazione e della
conservazione di tutta la documentazione inerente il riconoscimento della legittimità
dei debiti scaturiti al di fuori del bilancio dell'Ente.

Tuttavia, se da un punto di vista organizzativo il processo di riconoscimento
della legittimità dei debiti fuori bilancio ha avuto un notevole sviluppo, molte diffi-
coltà permangono sotto il profilo della competenza fra le Direzioni laddove un debito
assume una rilevanza trasversale, cosa che accade molto frequentemente qualora si
abbia a che fare con debiti derivanti da sentenze esecutive (lettera "a" art. 194 TUEL).
Questo lavoro di "dialogo fra uffici" e di coordinamento è stato finora svolto dalla
Direzione Servizi Finanziari, ma è evidente che tale onere è improprio.

Sulla base dell'esperienza, si giudica quindi opportuno, al fine di ottimizzare la
suddetta procedura, identificare, laddove un debito assuma una rilevanza trasversale,
un "interlocutore unico", a cui attribuire il ruolo di responsabile del procedimento,
per tutte quante le Direzioni coinvolte, che rimangono comunque responsabili
dell'atto ricognitivo.

In considerazione del ruolo di responsabilità diretta dalla Direzione Avvocatu-
ra, parrebbe pertanto naturale intravedere in essa tale figura, fermo restando il compi-
to ed il ruolo della Direzione Servizi Finanziari nell'essere parte di questo processo,
competente nel reperire le risorse finanziarie e nell'assicurare il mantenimento degli
equilibri di bilancio. Sarà anche specifico compito della Direzione Avvocatura adotta-
re tutti gli atti conseguenti all'approvazione della delibera consiliare di riconoscimen-
to della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive, intenden-
do per essi la quantificazione preventiva delle somme dovute, l'eventuale richiesta di
variazione di bilancio, l'assunzione degli impegni di spesa e la predisposizione degli
atti necessari per la liquidazione.

Alla luce di quanto detto, appare pertanto opportuno riepilogare in modo più
schematico le fasi in cui si dovrà articolare la procedura di riconoscimento della legiti-
mità dei debiti sorti al di fuori del bilancio dell'Ente nell'anno 2007:

- 1) - Per i debiti di cui alla lettera "a" dell'art. 194 del TUEL e per quelli comun-
que afferenti la Direzione Avvocatura

La Direzione Avvocatura, in quanto unico soggetto ad avere a disposizione tutti gli elementi necessari per l'attivazione della suddetta procedura, dovrà verificare, debito per debito, l'esistenza dei presupposti di legge, predisporre le schede di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, complete delle relazioni allegare e del parere di regolarità tecnica, preparare la proposta di delibera consiliare, articolata in ragione del dispositivo e delle motivazioni espresse nella sentenza, e trasmetterla poi, unitamente agli allegati e alla tabella riassuntiva, al Consiglio ai fini della successiva approvazione. Ai fini della ricognizione di bilancio e della verifica degli equilibri conseguenti al riconoscimento dei vari debiti, controllo che dovrà comunque precedere la stesura della delibera consiliare, la Direzione Avvocatura dovrà raccordarsi con i Servizi Finanziari.

Nel caso di debiti che coinvolgono in modo trasversale più Direzioni, la Direzione Avvocatura assumerà il ruolo di responsabile del procedimento e si occuperà pertanto di tutto il lavoro di "dialogo fra uffici" e di risoluzione delle criticità in modo tale da poter riferire al Consiglio su tutti quanti gli aspetti considerati nella sentenza, intesa nella sua globalità, e non su singole parti di essa. La Direzione Avvocatura dovrà così riferire al Consiglio sia per quanto concerne le spese legali che per tutti gli altri oneri scaturenti dalla sentenza e subentrerà anche come responsabile nella gestione delle risorse inizialmente assegnate ad altri dirigenti.

Si precisa infine che l'iter amministrativo sopra descritto va riferito a tutti i debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive, intendendo sia quelle per le quali deve ancora essere data esecuzione sia quelle che matureranno.

- Per i debiti di cui alle lettere "b", "c", "d", "e"

Le Direzioni competenti dovranno verificare, debito per debito, l'esistenza dei presupposti di legge (ad esempio, l'utilità ed arricchimento per l'Ente), predisporre le schede di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e trasmetterle poi, unitamente alle relazioni allegare con espressione del parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del TUEL, alla Direzione Servizi Finanziari.

La Direzione Servizi Finanziari provvederà così alla raccolta delle suddette schede e relazioni, alla ricognizione di bilancio e verifica degli equilibri conseguenti al riconoscimento dei vari debiti, alla predisposizione della proposta di delibera consiliare, completa di allegati e di tabella riassuntiva, e all'invio della stessa agli uffici del Consiglio ai fini della successiva approvazione.

- 2) Approvazione della delibera da parte dell'organo consiliare.
- 3) Trasmissione (ai sensi del comma 5 dell'art. 23 della Legge 289/2002), a cura della Direzione Avvocatura, di una copia della delibera consiliare di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, derivanti non solo da sentenza esecutiva ma anche dalle fattispecie descritte nelle lettere "b", "c", "d" ed "e",

dell'art.194 del TUEL, alla competente Procura regionale della Corte dei Conti e per conoscenza al Collegio dei revisori e alla Direzione Servizi Finanziari al fine di una maggiore semplificazione ed unicità del soggetto referente nei confronti della Corte dei Conti. La Direzione Avvocatura, fatta eccezione per quanto indicato al successivo punto, dovrà anche gestire tutti i contatti con la Corte dei Conti relativi al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, sempre informando però, per opportuna conoscenza, il Collegio di Direzione generale, il Collegio dei revisori e la Direzione Servizi Finanziari.

- 4) Trasmissione, a cura della Direzione Servizi Finanziari, entro il 30 di Gennaio di ogni anno, alla Sezione Autonomie della Corte dei Conti della documentazione relativa ai debiti fuori bilancio riconosciuti dall'organo consiliare nell'anno finanziario precedente, quale che sia la loro tipologia ai sensi dell'art. 194 del TUEL, al fine di fornire ad essa elementi aggiornati necessari per la predisposizione della relazione annuale al Parlamento sull'andamento generale della finanza locale.
- 5) Archiviazione e conservazione di tutta quanta la documentazione inerente il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio da parte della Direzione Avvocatura, limitatamente ai debiti di cui alla lettera "a" dell'art. 194 del TUEL, e da parte della Direzione Servizi Finanziari nei restanti casi.

Per quanto riguarda poi la tempistica, il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio dovrà inderogabilmente coincidere con gli atti ed i procedimenti previsti per l'approvazione del conto consuntivo e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, oppure, in considerazione di ulteriori eventi, dovrà avvenire con una periodicità di 3/4 mesi al fine di garantire un possibile alleggerimento dei lavori delle Commissioni consiliari, fatti salvi i casi eccezionali che richiedano procedure d'urgenza.

Con riferimento, infine, alle forme di finanziamento dei debiti fuori bilancio, fino alla riforma operata con Legge costituzionale 3/2001 era possibile anche fare ricorso a mutui, fermo restando che nella relativa deliberazione consiliare di riconoscimento doveva essere dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse.

Oggi detta linea di finanziamento non è più percorribile atteso quanto disposto dall'art. 119 della Costituzione, che prevede per gli enti locali la possibilità di ricorrere all'indebitamento solo per il finanziamento delle spese di investimento. Il legislatore ha poi precisato, al quarto comma dell'art. 41 della Legge 448/2001 (Legge finanziaria 2002), che il finanziamento dei debiti fuori bilancio relativi a spese correnti mediante il ricorso all'assunzione di mutui (modalità prevista dall'art. 194 del TUEL) è ammesso solo limitatamente ai debiti maturati anteriormente all'8 Novembre 2001, data di entrata in vigore della Legge costituzionale 3/2001.

Alla luce di quanto sopra detto, è pertanto pacifico ritenere che i debiti fuori bilancio contratti successivamente all'8 Novembre 2001 per la copertura di spese correnti non possono essere ripianati con l'assunzione di mutui, ed i relativi mezzi di fi-

nanziamento vanno reperiti esclusivamente nell'ambito delle risorse proprie, fatta salva la possibilità della rateizzazione da convenire con i creditori prevista dal comma 2 dell'art. 194 del TUEL.

Qualora gli enti territoriali dovessero invece agire in violazione di quanto sopra, ricorrendo pertanto all'indebitamento per il finanziamento di spese diverse da quelle di investimento, i relativi atti e contratti diverranno nulli ai sensi del comma 15 dell'art. 30 della Legge 289/2002 (Legge finanziaria 2003).

11 - DECENTRAMENTO FUNZIONALE ED OPERATIVO

Il processo di decentramento operativo e funzionale che la Provincia di Firenze sta portando avanti con successo e che vede coinvolto il personale amministrativo contabile di tutte le Direzioni, mira a produrre effetti di semplificazione nella gestione delle entrate e delle spese e di integrazione dei vari settori dell'Ente.

L'obiettivo primario è il perseguimento dell'autonomia gestionale dei servizi, che rappresenta il fulcro delle innovazioni normative della Pubblica Amministrazione

Tale processo si è sviluppato nel corso del 2006, articolandosi nelle seguenti fasi:

- 1) corsi rivolti a tutti i referenti contabili sui seguenti temi:
 - “Il decentramento funzionale ed operativo – la gestione degli atti e dei documenti”. Inserimento nel sistema di contabilità di:
 - a) buoni d'ordine,
 - b) fatture
 - c) atti di liquidazione
 - “Il decentramento funzionale ed operativo – la gestione degli accertamenti e degli impegni” Inserimento nel sistema di contabilità di:
 - a) accertamenti di entrata
 - b) impegni di spesa
- 2) formazione e assistenza prestata dagli addetti del Servizio Finanziario ai singoli referenti, ad oggi quasi completamente ultimata.

La risposta dei settori è stata positiva per quanto riguarda l'inserimento delle liquidazioni e relativa documentazione di spesa.

Non è ancora pienamente operativa la fase dell'inserimento degli impegni da parte delle Direzioni, che troverà comunque totale attuazione nel corso del 2007.

Nel 2007 il processo di decentramento già in atto sarà ottimizzato, grazie alla continua assistenza prestata dagli addetti della Direzione Servizi Finanziari per la soluzione

dei problemi contingenti, ed entro l'anno si arriverà ad una completa integrazione in cui tutti i settori dell'Ente saranno partecipi e coinvolti nella corretta gestione delle risorse finanziarie loro assegnate.

L'integrazione nello stesso sistema informativo non si fermerà solo alla parte contabile, ma investirà tutte le sfere di attività, dal patrimonio all'economato, dalla gestione economica del personale al sistema di protocollazione ed archiviazione degli atti.

Un efficace strumento di decentramento era già stato introdotto nel gennaio 2006: l'attivazione dei c/c postali on line, che nel 2007 sarà ottimizzato. Ciò ha permesso alle singole Direzioni di avere una completa gestione dei conti correnti postali con la massima autonomia e immediatezza nelle informazioni, oltre alla possibilità di consultare i bollettini di accredito e l'estratto conto giornaliero e mensile, che potranno da queste anche essere archiviati informaticamente.

Questo nuovo sistema di rendicontazione telematica ha comportato per l'ufficio Entrata della Direzione Servizi Finanziari una diminuzione di posta in arrivo, e quindi uno smaltimento di materiale cartaceo. In base alla nuova procedura tutti i bollettini di accredito vengono spediti da Poste Italiane direttamente alle singole Direzioni intestatarie dei conti correnti, l'ufficio Entrata verifica con cadenza quindicinale i singoli estratti conto, quindi autorizza la Tesoreria dell'Ente a prelevare dalle Poste le somme versate sui singoli conti. L'importo di tali prelevamenti viene comunicato alle varie Direzioni, che, a loro volta, provvederanno all'adozione della determina di accertamento relativa alla somma comunicata, dopo averne verificata l'esattezza.

Con i procedimenti sopra indicati si arriverà ad un sistema completamente integrato, in cui le banche dati dei diversi settori dialogheranno tra loro, con risultati evidenti di semplificazione e snellezza, nell'ottica dell'efficienza e dell'efficacia dell'intera azione amministrativa. Ciò in aderenza alla nuova concezione della gestione del lavoro, correntemente denominata *work-flow*, che pone quale obiettivo la possibilità, attraverso il coinvolgimento di tutti i partecipanti al processo produttivo, di controllare l'intera catena del flusso di lavoro.

12- REGOLE DI ORGANIZZAZIONE DA SEGUIRE NELLE RICHIESTE DI VARIAZIONI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il processo di decentramento si estenderà anche alla fase delle variazioni di bilancio. Le singole Direzioni, dopo aver messo a regime le fasi di inserimento nel sistema di contabilità delle liquidazioni e degli impegni, dovranno procedere ad immettere in esso anche le proposte di variazione. A tale riguardo è essenziale che dovrà essere fornita la motivazione esaustiva che sta alla base di essa e soprattutto le singole Direzioni dovranno procedere ad apportare le modifiche che si rendono necessarie per adeguare gli obiettivi del PEG alla diversa previsione finanziaria. E' questo un ul-

teriore passo verso la piena integrazione delle varie strutture nel sistema complessivo, con una loro maggiore partecipazione e responsabilità.