

DIPARTIMENTO	DIREZIONE	COD.	MISSIONE	COD.	MACROFUNZIONE	DECLINAZIONE
DIREZIONE GENERALE	Direttore Generale	01	Avvocatura	01.1	Assistenza, supporto e consulenza legale interna	Attività di consulenza legale ai vari uffici della Città Metropolitana di Firenze nelle materie di competenza, con espressione di pareri formali ed informali
				01.2	Analisi e prevenzione del contenzioso	Analisi, istruttoria ed elaborazione di indirizzi per attività/funzioni nell'ambito di competenza per la riduzione del contenzioso Coordinamento di tutta l'attività di consulenza stragiudiziale
				01.3	Incarichi legali esterni	Conferimento incarichi a legali esterni
				01.4	Risoluzione delle controversie	Assistenza nei sistemi di Alternativi di risoluzione delle controversie (negoiazione assistita, mediazione, arbitrati etc.)
				01.5	Rappresentanza, difesa e assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale	Gestione del contenzioso in sede giudiziale dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, sia nelle cause cosiddette passive sia nelle cause cosiddette attive Procedimenti di nomina consulente tecnico di parte nelle materie di competenza Gestione dell'attività amministrativa connessa alla regolare costituzione in giudizio Nomina consulente tecnico di parte nelle materie di competenza Pagamento di spese legali e peritali derivanti da provvedimenti giurisdizionali ed altro nelle materie di competenza
		02	Segreteria generale	02.1	Funzioni previste dalla legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco	Predisposizione delle risultanze dell'esame e delle direttive interne Supporto al Segretario Generale per il Regolamento sui controlli interni Supporto giuridico e organizzativo al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e nelle modalità individuate dal Regolamento
				02.2	Controllo successivo di regolarità amministrativa: attività istruttoria e di supporto	Gestione delle attività relative al controllo successivo di regolarità amministrativa: istruttoria degli atti, verbalizzazione degli incontri con le Direzioni, gestione dell'applicativo, elaborazione report
				02.3	Rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente	Gestione dei rogiti dei contratti in forma pubblica amministrativa e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
				02.4	Crisi aziendali	Gestione del Tavolo di Unità di Crisi Metropolitana che ricomprende relazioni esterne di tipo complesso con aziende, sindacati, associazioni di categoria ed enti locali, reperimento e formalizzazione di un punto di mediazione, monitoraggio di ogni aspetto legato al risultato raggiunto, ovvero tramite iniziative diverse, adatte alla singola situazione, compresi incontri di mediazione con le singole parti o triangolari (azienda, sindacati, istituzioni), qualora le parti stesse lo richiedano. Nei casi di procedura concorsuale (es. fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa) cura dei rapporti con i curatori fallimentari, commissari giudiziali e commissari liquidatori.
		03	Supporto agli Organi	03.1	Funzionamento del Consiglio Metropolitan e l'attività dei Gruppi Consiliari	Gestione amministrativa delle spese per il funzionamento di Conferenza, Consiglio e commissioni. Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti i rimborsi spese di viaggio e le spese per missione istituzionale ex art. 84 D.lgs.267/2000. Gestione dei procedimenti inerenti il rimborso ai datori di lavoro ex art.80 D.lgs.267/2000 delle competenze per le assenze per mandato istituzionale dei consiglieri lavoratori dipendenti.
				03.2	Status Consiglieri Metropolitan	Controllo e archiviazione delle dichiarazioni di non incompatibilità e di eleggibilità e pubblicazione dei dati previsti dalle normative in materia di trasparenza.
				03.3	Atti e deliberazioni di iniziativa consiliare e gestione proposte di emendamento	Controllo formale sulle proposte deliberative, gestione procedurale della loro trasmissione in Commissione e, nel caso, ai Revisori. Gestione delle proposte emendative Gestione delle procedure di perfezionamento delle deliberazioni una volta approvate.
				03.4	Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Organizzazione, gestione e verbalizzazione delle sedute dell'organo. Gestione documentale delle proposte deliberative ai fini della formalizzazione dei pareri emessi. Raccolta, archiviazione dei verbali e relativi pareri emessi.
				03.5	Supporto al Consiglio, alla Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi Consiliari	Gestione dei procedimenti amministrativi connessi alle attività dell'organo (compensi, rimborsi spese viaggio, missioni ecc.) Gestione logistica, organizzativa e amministrativa per tutte le iniziative promosse dagli organi istituzionali.
				03.6	Supporto giuridico amministrativo agli organi dell'Ente	Organizzazione, gestione e verbalizzazione di tutte le sedute degli organi istituzionali. Gestione degli adempimenti in materia elettorale: ricevimento nomine rappresentanti di lista dei partiti e movimenti politici presso i seggi elettorali, invio dei dati agli organi competenti, ricevimento delle liste dei partiti e movimenti politici in caso di elezioni amministrative
				03.7	Funzioni previste dalla legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco	Gestione delle funzioni previste dalla legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco Supporto amministrativo per le missioni istituzionali del Sindaco Attività gestionale riferita alla struttura del capo di gabinetto
				03.8	Rapporti con Organi di controllo esterni	Gestione dei rapporti con la Corte dei Conti, predisposizione degli atti per l'esecuzione delle sentenze di condanna e per l'acquisizione di documentazione da parte delle Direzioni per la messa in mora dei soggetti indicati alla Corte stessa
		04	Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	04.1	Prevenzione della corruzione	Presidio, a supporto del Segretario, del monitoraggio e dell'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione Supporto e collaborazione alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione e suoi aggiornamenti prevenzione alla corruzione Attuazione, per la parte di competenza, e monitoraggio delle azioni inserite nel Piano Triennale di prevenzione alla corruzione Gestione dell'attività di formazione in materia di anticorruzione
				04.2	Trasparenza	Attuazione dell'accesso civico Piano della trasparenza da inserire nel piano triennale di prevenzione alla corruzione, e suoi aggiornamenti Proposta di Regolamento in materia di termine e responsabile procedimento Monitoraggio degli adempimenti relativi al piano della trasparenza da parte degli uffici competenti Proposta di Regolamento per l'accesso generalizzato, l'accesso civico e l'accesso documentale

DIREZIONE GENERALE	Risorse Umane e Organizzazione	05	Sviluppo organizzativo e Risorse Umane	05.1	Contenzioso e Procedimenti disciplinari	Tenuta e aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Ente e della sua relativa applicazione Procedimenti Disciplinari: istruttoria dei procedimenti di competenza Supporto per i procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale al fine di garantire la coerente applicazione della normativa disciplinare dell'Ente Tenuta banca dati procedimenti disciplinari		
				05.2	Formazione e sviluppo delle competenze	Piano per la formazione e l'aggiornamento del personale del comparto e dell'area della dirigenza Progettazione, gestione ed erogazione interventi di formazione di interesse trasversale/generale e/o di particolare rilievo organizzativo Disposizioni generali, analisi, istruttoria ed elaborazione in materia di orari di lavoro e di altri istituti relativi alla disciplina del rapporto di lavoro Archiviazione nel fascicolo personale, informatico e cartaceo per la parte di competenza Gestione giuridica dei comandi attivi e passivi e dei distacchi Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti: controllo e monitoraggio della normativa in materia di incarichi extraistituzionali Analisi, istruttoria ed elaborazione delle proposte di regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali Analisi, istruttoria ed elaborazione delle proposte di regolamento in materia di lavoro a tempo parziale, lavoro agile/telelavoro Gestione delle pratiche connesse alla maternità, ai congedi parentali e alla malattia figlio Gestione delle variazioni del rapporto di lavoro (part time e rientro a full time, lavoro agile/telelavoro) del personale dell'Ente Gestione e controllo delle assenze per malattia e infortunio Monitoraggio/controllo e reportistica periodica in materia di assenze e presenze Supporto alle Direzioni per l'utilizzo del sistema informatico di rilevazione presenze/assenze Coordinamento attività di rilevazione e responsabilità della predisposizione del conto annuale e delle rilevazioni del personale d'Ente Gestione delle cessazioni del rapporto di lavoro (pensioni, risoluzioni, dimissioni, dispense)		
				05.3	Gestione giuridica del personale	Proposta di regolamenti in materia di organizzazione e di personale Attività di collaborazione con la Direzione Generale nella predisposizione dell'avviso di interpellato interno fra i dipendenti volto all'individuazione dei soggetti candidati al ruolo di membri del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) Gestione delle procedure per mobilità interna e per progressioni orizzontali e verticali; modifica mansioni e profili professionali Predisposizione del Piano delle Azioni Positive Proposta dei documenti di programmazione del fabbisogno del personale (piano del fabbisogno, dotazione organica, ordinamento dei profili professionali) e relativo monitoraggio Definizione capacità assunzionale dell'Ente e verifica del rispetto dei vincoli assunzionali Piani di assegnazione del personale Analisi, istruttoria ed elaborazione delle proposte di regolamento in materia di modalità di assunzione all'impiego Gestione delle procedure di assunzione e di tutti gli atti e attività propedeutiche e successive finalizzate all'immissione in ruolo, compresa la creazione del fascicolo cartaceo e informatico Verifica rispetto del principio di contenimento della spesa del personale secondo la normativa vigente Supporto alla Delegazione Trattante di parte pubblica del comparto Disposizioni generali in materia di applicazione degli istituti contrattuali Analisi, istruttoria ed elaborazione degli atti propedeutici alla contrattazione Controllo, analisi e monitoraggio degli istituti del trattamento economico accessorio Costituzione dei fondi per il salario accessorio, comparto e area dirigenza e monitoraggio degli impieghi Gestione delle prerogative sindacali (permessi, distacchi e aspettative) Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica Calcolo e pagamento premio Inail, elaborazione e invio dichiarazione Inail, gestione pratiche infortunistiche Elaborazione pensioni, definizione pratiche inerenti aspetti previdenziali, trattamenti di fine rapporto e servizio e relative riliquidazioni a seguito applicazioni nuovi contratti Elaborazioni ed adempimenti retributivi, contributivi, fiscali e relative denunce e certificazioni. Elaborazione, sottoscrizione e invio modello 770, elaborazione dichiarazione Irap Gestione contabile comandi, convenzioni e distacchi Liquidazione istituti del trattamento accessorio Monitoraggio fondo del salario accessorio personale del comparto e dell'area dirigenza Programmazione e assegnazione del budget monte ore di straordinario alle Direzioni		
				05.4	Organizzazione e Semplificazione			
				05.5	Programmazione del fabbisogno e acquisizione del personale			
				05.6	Relazioni Sindacali			
				05.7	Trattamento economico e previdenziale del personale			
				06	Sistema dei controlli	06.1	Sistema di Valutazione della performance	Gestione del sistema di valutazione della performance individuale del personale del comparto e dell'area della dirigenza

DIREZIONE GENERALE	Direttore Generale	07	Programmazione	07.1	Documento Unico di Programmazione	Proposta del Documento Unico di Programmazione, predisposizione sezione strategica e operativa, compresi obiettivi relativi. Coordinamento raccolta allegati per sezione operativa parte seconda Predisposizione Nota di Aggiornamento Gestione variazioni documento unico di programmazione Stato di attuazione semestrale e annuale				
				07.2	Piano Esecutivo di Gestione	Proposta Piano esecutivo di gestione Gestione variazioni del peg, anche finanziario Stato di attuazione semestrale e annuale Supporto alle direzioni per la pianificazione e monitoraggio degli obiettivi e per la costruzione degli indicatori				
				07.3	Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Coordinamento delle diverse direzioni coinvolte nella stesura delle sezioni del PIAO Predisposizioni atti di approvazione PIAO Pubblicazione su portale Funzione Pubblica e sito amministrazione Coordinamento delle attività di monitoraggio Proposta Piano Performance (come sezione del PIAO) Gestione variazioni piano performance Stato di attuazione semestrale e annuale Coordinamento tra Obiettivi PEG e Obiettivi del Piano Performance				
				06	Sistema dei controlli	06.2	Controllo strategico e di gestione	Sovrintende la funzione tecnica e operativa del controllo di gestione e la presentazione dei risultati del controllo di Gestione agli organi di governo Predisposizione Referto semestrale e annuale Monitoraggio e predisposizione del report sulla tempestività dei pagamenti Coordinamento e predisposizione del Referto Annuale del Sindaco delle città Metropolitane sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni per la Corte dei Conti Monitoraggio degli impegni di spesa e invio trimestrale alla Corte dei Conti spese superiori ai 5.000 euro (ricerca studi con silenzio, rappresentanza, relazioni pubbliche ecc.) Supporto alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati Predisposizione e proposta della relazione sulla performance all'OIV per la validazione e all'organo preposto per l'approvazione Coordinamento del processo di valutazione della performance Proposta all'Oiv della performance organizzativa dell'Ente		
								06.3	Sistema di Valutazione della performance	Collaborazione allo sviluppo del sistema complessivo di misurazione e valutazione della performance
								06.4	Organismo Interno di Valutazione	Partecipazione alle sedute dell'OIV Supporto operativo al OIV per le attività e funzioni previste dalla regolamentazione interna
								08	Direzione Generale	08.1
				08.2	Linee di mandato	Cura dell'attuazione delle linee di mandato del Sindaco metropolitano				
				08.3	Organizzazione e Semplificazione	Proposta degli atti di macro-organizzazione (funzionigramma e macrostruttura) e relativo monitoraggio Analisi dei processi, procedure e procedimenti di interesse dell'Ente a supporto delle misure di innovazione, semplificazione e razionalizzazione organizzativa di competenza del Direttore Generale Analisi, istruttoria ed elaborazione degli atti relativi agli incarichi dirigenziali Analisi, istruttoria, elaborazione proposta di assetto della microstruttura (P.O.) a supporto del Direttore Generale e relativo monitoraggio				
		Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa Competenze relative all'organizzazione Supporto alle Direzioni per la gestione della micro-organizzazione								
		08.4	Relazioni Internazionali	Coordinamento delle attività internazionali della Città metropolitana Gemellaggi della Città Metropolitana Preparazione e assistenza al Sindaco metropolitano negli incontri con dignitari internazionali						

DIPARTIMENTO	DIREZIONE	COD.	MISSIONE	COD.	MACROFUNZIONE	DECLINAZIONE
DIPARTIMENTO FINANZIARIO	Gare, contratti, espropri	09	Espropri	09.1	Espropri, occupazioni d'urgenza e trasferimenti diritti di superficie	Gestione tecnica e amministrativa della funzione di Autorità Espropriante (art.3 D.P.R. 327/2001) per la realizzazione delle opere pubbliche di competenza della Città Metropolitana
						Procedure di esproprio per la realizzazione di infrastrutture regionali e comunali (su formale accordo fra gli enti interessati) e, per obbligo di legge, come previsto dal D.P.R.327/2001 e dalla L.R.T. N.30/2005
						Procedure di esproprio per la realizzazione delle Infrastrutture Lineari Energetiche e di Energie Rinnovabili, nel caso in cui queste interessino più territori comunali (linee elettriche aeree o interrate, gasdotti, impianti eolici, etc.).
						Gestione amministrativa della Commissione Espropri istituita ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 327/2001 e art.16 L.R.T. N.30/2005.
		10	Gare e Contratti	10.1	Stipula dei contratti per atto pubblico amministrativa	Adempimenti precedenti e conseguenti la stipula dei contratti in forma pubblico amministrativa
						Conservazione e tenuta del Repertorio dei Contratti. Consulenza e supporto alle Direzioni dell'Ente in materia di contratti pubblici.
				10.2	Affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi di importo stimato superiore alle soglie previste per l'affidamento diretto	Gestione dell'intero iter relativo alla stipula dei contratti pubblici. Predisposizione dei contratti dei contratti e assistenza al Segretario Generale.
						Predisposizione di elaborati di gara, fino all'atto di aggiudicazione ed eventuale stipula del relativo contratto in forma pubblico amministrativa ed adempimenti conseguenti.
						Redazione bando e disciplinare di gara o lettera di invito sulla base del capitolato speciale predisposto dalla competente Direzione. Pubblicazione del bando per le procedure ad evidenza pubblica.
						Assistenza alle sedute di gara con la redazione dei relativi verbali.
		10.3	Soggetto aggregatore	Predisposizione atti di nomina commissione ove presente. Verifica autocertificazioni.		
		10.4	PNRR	Adempimenti giuridici conseguenti all'esercizio del diritto di accesso, istanze di riesame, predisposizione atti in sede di autotutela limitatamente alla fase di scelta del contraente		
		11	Polizia	11.1	Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza dell'Ente	Predisposizione e aggiornamento del programma biennale acquisti e forniture.
						Vigilanza nei giorni di apertura al pubblico nel Parco Mediceo di Pratolino, anche con personale ippomontato.
						Svolgimento dei controlli di polizia amministrativa in materia di impianti pubblicitari e passi carrabili in collegamento con l'ufficio COSAP, turismo eTPL.
				11.2	Accertamento violazioni cds e contravvenzioni	Attività di rappresentanza richiesta dall'Ente
				11.3	Attuazione convenzione tra UPI - Regione - Città Metropolitana	Accertamento delle violazioni di cui al Titolo II del Codice della Strada e L. n. 689/1981 derivanti dall'accertamento delle violazioni elevate sul territorio di competenza dell'Ente e strade regionali
		11.4	Nucleo Polizia presso Procura della Repubblica	Attività di coordinamento e supervisione del servizio esternalizzato di gestione delle sanzioni al CDS.		
		12	Economato provveditorato	12.1	Logistica	Vigilanza venatoria nel rispetto della L.R.Toscana n.701/2019
						Coordinamento di tutte le altre polizie provinciali della regione sul progetto di contenimento degli ungulati per il controllo e la riduzione dei danni all'agricoltura.
						Svolgimento delle attività di polizia giudiziaria come delegate dall'Autorità Giudiziaria in collaborazione con il Corpo di appartenenza, le altre forze di polizia e gli altri Corpi di Polizia Locale presenti sul territorio.
				12.2	Utenze	Organizzazione e gestione dei servizi di pulizia ordinaria e straordinaria e portineria di tutto l'Ente, ivi compresi gli spazi museali e quelli relativi al Parco di Pratolino.
						Traslochi e smaltimenti del materiale di scarto prodotto compresi tutti gli adempimenti legati alla normativa ambientale (SISTRI).
						Tenuta registri carico/scarico, compilazione modello MUD.
		12.3	Automezzi	Gestione della cassa economale.		
		13	Gabinetto	13.1	Gestione e organizzazione eventi della Città Metropolitana di Firenze in e fuori Palazzo Medici	Pulizie straordinarie nelle scuole e traslochi.
						Acquisto e gestione dei buoni pasto elettronici.
				13.2	Attività di cerimoniale	Gestione apparecchi telepass autostradali/ZTL, parcheggi e pedaggi autostradali.
						Attivazione/cessazione/trasferimento e gestione di tutte le utenze dell'ente (telefonia mobile e fissa, acqua, energia elettrica e gas ivi compresa la gestione dei relativi apparati).
		13.3	Concessione patrocini e benefici economici a soggetti pubblici e privati	Gestione e manutenzione dei centralini attivi negli edifici scolastici e presso l'ente, ivi compresi gli apparati telefonici sia fissi che mobili.		
				Gestione e manutenzione degli automezzi dell'ente, acquisto dei carburanti e pagamento bolli auto.		
		14	Turismo	14.1	Promozione turismo territorio metropolitano	Cura dei rapporti con tutte le Direzioni dell'ente, la Segreteria del Sindaco Metropolitano, il Vice Sindaco e i consiglieri metropolitani per l'organizzazione di eventi, manifestazioni, cerimonie e seminari nelle sale a vocazione convegnistica di Palazzo Medici Riccardi e le altre sedi di proprietà dell'ente o altre location.
						Gestione amministrativa e contabile del contratto di servizio con la società in house Silfi.
		14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici	Attività di cerimoniale e rappresentanza istituzionale.		
				Gestione delle attività relative alla partecipazione del Gonfalone della Città Metropolitana di Firenze ad eventi e manifestazioni pubbliche, ricorrenze, cerimonie commemorative e comitati d'onore.		
		14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici	Gestione dei Rapporti Internazionali, Gemellaggi e Patti di Amicizia.		
Istruttoria concessione di patrocini.						
14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici	Concessione di contributi finalizzati al sostegno di attività culturali proposte da organizzazioni senza scopo di lucro. Istruttoria per l'assegnazione dei contributi economici ai progetti presentati in ambito culturale.				
		Attività amministrative e gestionali in materia di turismo (articolo 8 comma 2 lettera d) dello Statuto e L.R. 86/2016 e ss.mm. e ii., articolo 5)				
14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici	Funzioni amministrative in materia di agenzie di viaggio e turismo, classificazione delle strutture ricettive;				
		Istituzione e tenuta dell'albo delle associazioni pro-loco, raccolta ed elaborazione dei dati statistici;				
14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici	Funzioni di accoglienza e informazione turistica a carattere sovra comunale.				
		Gestione amministrativa ai fini ISTAT dei flussi turistici del territorio metropolitano, trattamento ed elaborazione dei dati ai fini della pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale e altri strumenti, trasmissione dei dati alla Regione Toscana e a ISTAT.				

DIPARTIMENTO FINANZIARIO	Gare, contratti, espropri	15	Cultura	15.1	Biblioteca Moreniana	Apertura al pubblico e conservazione del patrimonio librario presente nella Biblioteca Moreniana, con contestuale cura della catalogazione, implementazione e fruibilità. Tenuta dei rapporti con la Biblioteca Riccardiana e collaborazione con essa per le attività di apertura al pubblico e consultazione. Adesione e collaborazione con il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina (SDIAF).		
				15.2	Percorso Museale di Palazzo Medici Riccardi	Conservazione e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale di proprietà della Città Metropolitana: procedure di restauro e di prestito delle opere, concessione dei diritti d'immagine, concessione delle sale a vocazione museale ed espositiva. Monitoraggio degli accessi e degli incassi del Museo con analisi dell'utenza in funzione di un servizio sempre più attrattivo nell'ambito del turismo culturale fiorentino. Programmazione ed organizzazione mostre.		
				15.3	Attività Espositive e Museali	Gestione amministrativa e contabile del contratto di servizio e del piano delle attività espositive e di animazione dell'Associazione in-house MUS.E per la valorizzazione di Palazzo Medici Riccardi.		
				15.4	Parco mediceo di Pratolino: valorizzazione del patrimonio UNESCO	Predisposizione delle attività amministrative e gestionali legate al Parco di Villa Demidoff. Organizzazione del piano di apertura del parco durante il periodo estivo e valorizzazione dello stesso durante tutto l'anno. Gestione delle attività del Laboratorio di Didattica Ambientale.		
		16	Società	16.1	Iniziativa di promozione sociale	Attività connesse alla Riforma del Terzo Settore ex D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore" Operatività del RUNTS-Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, effettiva dal 23/11/2021. Sostegno e consulenza alle organizzazioni no-profit del territorio metropolitano (oltre 2400) ai fini della revisione degli enti già iscritti o delle richieste di nuova iscrizione. Organizzazione e promozione di iniziative e progetti di prevenzione e contrasto alle discriminazioni di ogni genere, al superamento delle fragilità e del disagio sociale, con particolare riferimento a programmi ed intese con altri soggetti pubblici. Segreteria della Consulta del Volontariato, laddove attivata (DCM n. 44 del 14/6/2017). Coordinamento del Tavolo istituzionale antiviolenza ai sensi della LR.T. 59/2007, laddove attivato.		
						17.1	Tutela della privacy	Attività di DPO dell'ente. Consulenza e supporto tecnico-giuridico in materia di privacy dell'Ente, in raccordo con i referenti interni, con la struttura organizzativa competente in materia di sistemi informativi. Monitoraggio sulla conformità dell'organizzazione al Regolamento ed alle policy e procedure interne in materia di protezione dei dati. Monitoraggio dell'assegnazione delle responsabilità e della formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento dei dati.
		DIPARTIMENTO FINANZIARIO	Comunicazione e Informazione	18	Ufficio Stampa	18.1	Sistema integrato di comunicazione e informazione	Attività del sistema integrato di comunicazione e informazione Definizione del Sistema di Identità Visiva (SIV) e dell'immagine coordinata e delle regole di utilizzo per la valorizzazione del marchio istituzionale e del brand Campagne di informazione, comunicazione e ascolto Gestione della sala stampa "Oriana Fallaci" Supporto giuridico alle attività di informazione e di comunicazione Sviluppo del sistema di comunicazione dell'Ente nell'ottica di una visione unitaria dell'identità e della mission dello stesso
						18.2	Portale istituzionale dell'Ente	Progettazione, aggiornamento e sviluppo della Rete Civica e della Intranet Aziendale
						18.3	Rapporti con gli organi di informazione, attività redazionali, video, canali sociali, agenzia MET e conferenze stampa	Attività amministrative, comprendenti l'approvvigionamento di beni e servizi, afferenti lo svolgimento delle attività di comunicazione e informazione, anche per l'Ufficio stampa e per l'Ufficio della Consigliera di Parità
				19	Relazioni con il pubblico	19.1	Ufficio relazioni con il pubblico e del centralino dell'Ente	Gestione e sviluppo dello sportello URP Gestione del centralino Attività di informazione e orientamento sui servizi dell'Ente
						19.2	Accesso agli atti	Consulenza sulle procedure di accesso e approfondimento giuridico della materia con rubrica sul MET
				20	Parità	20.1	Parità e conciliazione tempi vita/lavoro	Promozione e monitoraggio delle azioni a supporto delle politiche di parità. Rapporti con associazioni Segreteria e supporto giuridico all'ufficio e alle attività della Consigliera di Parità

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Risorse Finanziarie e S.I.

21	Programmazione economico finanziaria	21.1	Sistema dei bilanci	Predisposizione e proposta dei documenti di programmazione del sistema di bilancio e loro variazioni di competenza e di cassa, assestamento generale nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Presidio di tutte le funzioni del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari e delle relative relazioni con Tesoreria, Corte dei Conti, Istituti bancari, Agenzia delle Entrate, Ragioneria generale dello Stato, Ministeri, Enti, Società e Aziende	
		21.2	Contabilità economico – patrimoniale e adempimenti fiscali	Adempimenti e certificazioni fiscali in materia di IVA e ritenute (escluso lavoro dipendente) e supporto alle Direzioni in materia. Tenuta della scritture in partita doppia ai fini della redazione del conto economico, dello stato patrimoniale e di tutti i relativi allegati.	
		21.3	Gestione delle operazioni di indebitamento e ricorso prestiti	Pianificazione finanziaria degli investimenti e relativa acquisizione dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento (indebitamento, trasferimenti statali, regionali, avanzo di amministrazione...)	
		21.4	Gestione della spesa corrente e di investimento	Gestione contabile della spesa sotto il profilo della corretta tenuta delle scritture contabili ufficiali, della regolarità delle operazioni contabili e della verifica dello stato di realizzazione in termini di competenza e di cassa. Prelievi dal fondo di riserva e dai fondi spese potenziali. Processi di fatturazione attiva e passive, gestione della PCC e degli adempimenti connessi (corretta quantificazione e gestione dello stock di debito residuo) Monitoraggio dei flussi finanziari dell'andamento economico e finanziario della gestione corrente e degli investimenti Verifica degli atti di liquidazione della spesa e emissione e firma dei relativi ordinativi	
	06	Sistema dei controlli	06.5	Rendicontazione dei risultati di gestione	Redazione dei documenti di rendicontazione, istruttoria e connessa parifica dei rendiconti degli agenti contabili e del bilancio consolidato Adempimenti e certificazioni contabili, questionari ministeriali e della Corte dei Conti. Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei conti. Gestione delle attività di tesoreria e relative verifiche di cassa Monitoraggio delle entrate, e delle spese ordinarie e straordinarie, e attività correlate ai fini del controllo degli equilibri di bilancio (flussi finanziari della gestione e saldi di finanza pubblica). Rendicontazione dei contributi straordinari Riaccertamento dei residui e del FPV in collaborazione con le Direzioni dell'Ente
			06.6	Controllo di regolarità contabile	Apposizione visto di regolarità contabile sugli atti a rilevanza contabile Formulazione parere di regolarità contabile sulle proposte deliberative
	22	Gestione delle Entrate	22.1	Riscossione coattiva e contenzioso	Gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie. Recupero dell'evasione dei tributi propri del titolo 1 di entrata e la mera iscrizione a ruolo solo tramite l'Agenzia delle Entrate - Riscossione delle altre entrate sulla base di specifiche richieste delle direzioni competenti previo espletamento di tutti i necessari atti prodromici
			22.2	Gestione delle entrate	Gestione contabile delle entrate, accertamenti di entrata e riscossione dei tributi (IPT, RC Auto e TEFA), rendicontazione e analisi periodiche del loro andamento. Definizione delle entrate tributarie. Monitoraggio provvisori di entrata della tesoreria ed emissione ordinativi di incasso e regolarizzazione
	23	Sistemi informativi	23.1	Agenda digitale	Transizione dell'Ente alla modalità operativa digitale Attuazione del piano triennale per l'informatica della PA Promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano Predisposizione ed attuazione di progetti di innovazione per la PA e per lo sviluppo del territorio Integrazione con servizi infrastrutturali nazionali e regionali (pagamenti, autenticazione, ecc.) Adozione e gestione di soluzioni cloud (IaaS/PaaS/SaaS) Supporto all'analisi, la revisione e la reingegnerizzazione dei processi interni ed esterni
			23.2	Sviluppo e gestione infrastrutture e servizi ICT	Definizione, implementazione ed aggiornamento dell'architettura ICT dell'ente Progettazione, sviluppo e gestione della componente attiva delle reti dati locali (LAN), sia cablate che non Supporto tecnico per progettazione, sviluppo e gestione delle reti dati geografiche (WAN/MAN) Supporto tecnico per progettazione, sviluppo e gestione delle reti fonia/VolP e comunicazione unificata Implementazione e gestione dei servizi Internet Gestione della logistica e del ciclo di vita delle dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro Adozione e gestione di soluzioni di collaboration Progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi per elaborazione ed archiviazione dati Progettazione, sviluppo e gestione delle soluzioni gestionali in uso agli uffici dell'ente Progettazione, sviluppo e gestione dei servizi digitali per l'utenza esterna Gestione e valorizzazione del patrimonio informativo - cataloghi dati e metadati, open data Supporto tecnico per progettazione, sviluppo e gestione di soluzioni per la gestione documentale Progettazione, sviluppo e gestione di soluzioni multimediali Definizione, attuazione e monitoraggio di misure per la sicurezza informatica
			23.3	Soluzioni ICT per governo e sviluppo del territorio	Sviluppo e gestione della componente geografica del sistema informativo Sviluppo e gestione delle piattaforme tecnologiche per viabilità e mobilità Sviluppo e gestione delle banche dati e soluzioni software a supporto delle funzioni di pianificazione dell'ente (strategica, territoriale, mobilità) Acquisizione ed elaborazioni dati (statistica, business intelligence, data analytics, ecc.)
			23.4	Procurement	Programmazione, predisposizione e gestione delle procedure di acquisizione beni e servizi per i sistemi informativi Predisposizione della sezione di propria competenza del PIAO (Accessibilità digitale e procedure da semplificare e reingegnerizzare)
24	Partecipate	24.1	Governance delle partecipazioni in società ed organismi	Piano di razionalizzazione delle società partecipate e fondazioni Analisi dei budget, dei rendiconti periodici e dei bilanci annuali di esercizio, nonché dei piani programmatici ed industriali delle soc.part. Attività afferenti i soggetti privati sottoposti al controllo da parte della Città Metropolitana di Firenze, con particolare riferimento all'analisi dei bilanci, al controllo degli andamenti economici e dinamiche costi/ricavi e partecipazione alla redazione del bilancio consolidato.	
		24.2	Nomina e revoca rappresentanti della Città Metropolitana di Firenze in Enti e organismi partecipati	Nomina/designazione e revoca dei rappresentanti della Città Metropolitana in Enti ed organismi partecipati; gestione delle deleghe del Sindaco per la partecipazione ad organi di associazioni/fondazioni/enti pubblici, esame degli Statuti e predisposizione delle proposte di deliberazione di approvazione	
25	Sanzioni amministrative	25.1	Gestione sanzioni amministrative	Sanzioni amministrative applicate ai sensi della L. 689/81, compresa la gestione contabile, la predisposizione degli avvisi PagoPA e l'iscrizione a ruolo attraverso Agenzia delle Entrate - Riscossione Approfondimento giuridico e applicazione delle sanzioni di competenza, compresa l'applicazione delle eventuali sanzioni accessorie. Supporto giuridico agli organi accertatori nell'attività di rilevazione delle infrazioni e ai cittadini interessati. Collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente Coordinamento e attuazione del processo sanzionatorio	
26	Assicurazioni	26.1	Assicurazioni	Affidamento e gestione dei contratti di assicurazione e di brokeraggio assicurativo relativi alle polizze vari rischi dell'Ente. Collaborazione attiva con le Compagnie affidatarie e con il broker, nonché con le singole Direzioni dell'Amministrazione e con l'Avvocatura dell'Ente. Cura del Gruppo Intersectoriale Sinistri. Gestione dei sinistri attivi con particolare riferimento a quelli conseguenti alla circolazione dei veicoli con incasso del risarcimento a favore dell'Ente Gestione dei sinistri passivi relativi a tutti i rischi assicurati e istruttoria dei sinistri di responsabilità civile verso terzi; liquidazioni franchigie e regolazioni premi	

DIPARTIMENTO	DIREZIONE	COD.	MISSIONE	COD.	MACROFUNZIONE	DECLINAZIONE		
DIPARTIMENTO TERRITORIALE	DIPARTIMENTO TERRITORIALE	27	Protezione civile	27.1	Volontariato nelle attività di protezione civile	<p>Coordinamento delle attività di volontariato, rapporti con le associazioni di volontariato e altri Enti</p> <p>Attività esercitativa su scenari previsti dal Piano di Protezione Civile</p> <p>Ricerca scomparsi, in collaborazione con Prefettura e VVF</p> <p>Redazione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile</p>		
				27.2	Prevenzione, gestione delle emergenze nell'ambito territoriale	<p>Supporto agli enti locali e coordinamento strutture operative ex art. 13 D.Lgs. 1/2018</p> <p>Gestione dell'emergenza in qualità di componente del sistema nazionale di Protezione Civile, anche tramite Sala Operativa H24</p> <p>Gestione Sala H24: reperibilità, sistema di allertamento, chiamate sul territorio per problematiche relative a segnalazione fauna selvatica e domestica, emergenza ambientale</p> <p>Attività di protezione civile ai sensi del D. Lgs. 1/2018: previsione, prevenzione, gestione e superamento emergenza</p> <p>Gestione degli interventi in amministrazione diretta per le direzioni Viabilità ed Edilizia in ordinaria ed in emergenza e di supporto ai Comuni in emergenza</p> <p>Coordinamento e direzione delle attività di prevenzione dei rischi del territorio metropolitani</p>		
				27.3	Forestazione della Area Metropolitana	<p>Organizzazione delle squadre di operai forestali, sia per la ordinaria competenza prevista dal PRAF, sia per quanto concerne operazioni di protezione civile</p> <p>Attività inerenti l'Antincendio Boschivo, sia come prevenzione (lavori forestali, manutenzione viali parafuoco, diradamenti selettivi) che come lotta attiva nel periodo ad alto rischio (pattugliamento e spegnimento incendi boschivi, sala operativa antincendio di ambito provinciale/metropolitano), come disciplinato dal Piano Regionale AIB.</p> <p>Interventi in amministrazione diretta per il Parco di Partolino e la tenuta di Mondeggi</p> <p>Attuazione interventi compensativi in materia di vincolo idrogeologico</p> <p>Attuazione interventi di forestali sulle basi di finanziamenti di Stato (PNRR) e Regione</p>		
				28	Supporto amministrativo	28.1	Attività amministrative di supporto alle direzioni tecniche: viabilità area 1, viabilità area 2, edilizia e progetti strategici	<p>Predisposizione di tutti gli atti amministrativi propedeutici all'affidamento di lavori o servizi. Predisposizione di tutti gli atti inerenti l'esecuzione dei lavori (autorizzazioni subappalto, approvazioni delle modifiche contrattuali, approvazioni dei collaudi).</p> <p>Predisposizione degli elaborati di gara, fino all'atto di aggiudicazione e stipula del relativo contratto ed adempimenti conseguenti, per gli affidamenti diretti di lavori e servizi. Redazione bando e disciplinare di gara o lettera di invito sulla base del capitolato speciale predisposto dalla competente Direzione. Pubblicazione del bando per le procedure ad evidenza pubblica. Risposte ai chiarimenti nella fase precedente la scadenza di presentazione delle offerte.</p> <p>Predisposizione degli atti di Programmazione triennale ed annuale delle OO.PP. Ai sensi del D.Lgs. 36/2023</p> <p>Monitoraggio delle OO.PP. tramite l'Osservatorio Regionale. Rendicontazioni dei finanziamenti PNRR (MIUR, ARTEA, Sviluppo Toscana)</p> <p>Rendicontazione per progetti PNRR: Regis</p> <p>Supporto ai dirigenti per le variazioni di bilancio</p> <p>Redazione di determine, atti dirigenziali, atti della Sindaca e delibere di Consiglio di competenza del Dipartimento II</p>
						28.2	Trasferimento risorse alle scuole secondarie di secondo grado per lavori straordinari di piccola entità	Gestione, nel rispetto della Convenzione sottoscritta con gli Istituti scolastici, del Fondo Manutenzione Straordinario per le minute manutenzione delle Scuole
				29	Ambiente	29.1	Bonifiche siti inquinati	Controllo delle pratiche gestite dall'Ufficio Comune Regionale
		29.2	Rifiuti			<p>Gestione, ai sensi degli articoli 214 e 216 del D.Lgs. 03/04/2006 n.152 e s.m.i., delle istanze per nuove autorizzazioni, modifiche e volture di impianti di trattamento dei rifiuti</p> <p>Istruttoria tecnica sugli impianti, ai sensi del DM 05.02.1998</p>		
		DIPARTIMENTO TERRITORIALE	Patrimonio, TPL	30	Patrimonio	30.1	Acquisto, alienazione e valorizzazione di beni immobili	<p>Predisposizione piano alienazioni e valorizzazioni e stima sommaria del valore di mercato dei beni</p> <p>Aggiornamento inventario beni immobili sulla base dei principi contabili ex D.Lgs. 118/2011</p> <p>Verifica immobilizzazioni</p> <p>Ricognizione catastale di tutti gli immobili, fabbricati e terreni</p> <p>trasmissione dati per redazione Stato Patrimoniale.</p>
						30.2	Gestione amministrativa degli immobili dell'Ente di competenza della Direzione	<p>Gestione dei contratti di locazione e delle concessioni attive e passive, ottimizzando le entrate e gestendo eventuali contenziosi con soggetti pubblici e privati</p> <p>Pagamento delle imposte, tasse, contributi e oneri dovuti agli Enti competenti e/o a soggetti privati; gestione del contratto del servizio energia relativo a tutti gli immobili di proprietà o in uso alla Città Metropolitana</p>
				31	Concessioni e autorizzazioni al codice della strada	31.1	Concessioni e autorizzazioni codice della strada	Gestione della procedura per il rilascio di concessioni, nulla-osta ed autorizzazioni permanenti e temporanee per l'occupazione di spazi e aree sulla viabilità di proprietà dell'ente e sulle pertinenze, nonché sulla viabilità regionale in concessione alla Città Metropolitana.
				32	TPL	32.1	Servizio Trasporto Pubblico Locale della rete debole	<p>Programmazione del servizio di TPL d'intesa con l'azienda di Tpl e i Comuni a beneficio dell'utenza.</p> <p>Monitorare i livelli di servizio costantemente, per apportare di volta in volta le modifiche necessarie; in particolare il servizio destinato all'utenza scolastica.</p>
				33	Archivio e protocollo	33.1	Corrispondenza	<p>Protocollazione della corrispondenza in ingresso e smistamento agli uffici competenti</p> <p>Protocollazione della documentazione in forma manuale nel caso di consegna allo sportello.</p> <p>Spedizione della corrispondenza cartacea tramite il soggetto individuato tramite gara pubblica (poste Italiane spa)</p>
33.2	Riscossione coattiva del canone unico					Gestione diretta, a seguito della Delibera del C.M. 67/2021 del servizio di accertamento e riscossione del Canone unico per le occupazioni di suolo pubblico e installazione di mezzi pubblicitari su aree di proprietà dell'Ente		
33.3	Concessioni degli impianti sportivi					Predisposizione delle procedure di affidamento delle concessioni di gestione degli impianti sportivi di proprietà della Città metropolitana di Firenze; gestione dei contratti di concessione;		
33.4	Archivio di deposito documentale					Riordino archivio storico e gestione attività di scarto		

DIPARTIMENTO TERRITORIALE	Viabilità	34	Viabilità area 1	34.1	Manutenzione ordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 1 e Zona 2	<p>Programmazione manutenzione ordinaria</p> <p>Redazione delle perizie, direzione dei lavori e collaudi degli interventi sia per SP che per SR</p> <p>Gestione servizi invernali: redazione dei piani neve per spargitura sale e spalatura neve, con ditte esterne ed in amministrazione diretta</p> <p>Gestione del verde (taglio erba e manutenzione alberature lungo le SSPP e SSRR fuori dai Centri Abitati)</p> <p>Redazione Ordinanze per per la gestione, modifica, parzializzazione del traffico</p>		
				34.2	Manutenzione straordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 1 e Zona 2	<p>Programmazione manutenzione straordinaria, con redazione Quadri esigenziali: piani viabili, segnaletica, barriere, pertinenze, ponti e infrastrutture</p> <p>Redazione progetti, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p> <p>Direzione dei lavori e collaudi, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p> <p>Redazione Ordinanze per per la gestione, modifica, parzializzazione del traffico</p>		
				34.3	Gestione dei Centri Operativi	<p>Acquisto strumenti, attrezzature e mezzi per il funzionamento dei 5 Centri Operativi (macchine operatrici, attrezzature di lavoro e DPI) ai fini dell'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta</p> <p>Gestione della riparazione dei mezzi e attrezzature assegnati ai Centri Operativi</p>		
				34.4	Emergenze Viabilità	<p>Gestione delle emergenze sulla viabilità, con il supporto della Protezione Civile, con personale interno</p> <p>Redazione delle perizie, in Somma Urgenza con personale interno.</p>		
				34.5	Interventi di messa in sicurezza, adeguamento normativo e nuove opere su strade Provinciali e strade Regionali (queste in alcuni casi)	<p>Programmazione interventi, con redazione Quadri esigenziali: piani viabili, segnaletica, barriere, pertinenze, ponti e infrastrutture</p> <p>Redazione progetti, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p> <p>Direzione dei lavori e collaudi, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p>		
				34.6	Controllo e Sorveglianza della viabilità	<p>Percorrenza delle strade e sopralluoghi da parte di personale tecnico ai fini della verifica delle condizioni di sicurezza delle strade</p>		
				34.7	Sinistri stradali	<p>Relazioni istruttorie sui sinistri passivi per la gestione da parte Servizio Assicurazione dell'Ente</p> <p>Gestione appalto per sinistri attivi</p> <p>Relazione istruttoria per la gestione del sinistro attivo da parte dell'assicurazione con il calcolo dei danni subiti</p>		
				34.8	Gare Sportive su strada	<p>Istruttoria tecnica per il rilascio dell'autorizzazione alla manifestazione da parte dell'ufficio sport</p> <p>Redazione dei collaudi ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 285/1992</p>		
				34.9	Accessi carrabili	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dei passi carrabili, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio)</p>		
				34.10	Trasporti Eccezionali	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio), in casi specifici (passaggio su ponti o infrastrutture)</p>		
				34.11	Gestione Interventi di terzi sulla rete stradale	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo sia per privati che per i gestori dei sottoservizi, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio)</p>		
				34.12	Gestione appalti di servizi e lavori trasversali al Dipartimento, oltre che per le direzioni viabilità	<p>Gestione degli appalti relativi alle indagini archeologiche preliminari (VIARC), alle indagini geologiche e alle indagini per Bonifica da Ordigni Bellici e alle verifiche dei progetti</p>		
		34	Viabilità area 2	34.13	Manutenzione ordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 3	<p>Programmazione manutenzione ordinaria: piani viabili, segnaletica, barriere, pertinenze, ponti e infrastrutture</p> <p>Redazione delle perizie e direzione dei lavori degli interventi sia per SP che per SR</p> <p>Gestione servizi invernali: spargitura sale e spalatura neve, in parte anche in amministrazione diretta</p> <p>Gestione del verde (taglio erba e manutenzione alberature lungo le SSPP e SSRR fuori dai Centri Abitati)</p>		
				34.14	Manutenzione straordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 3	<p>Programmazione manutenzione straordinaria, con redazione Quadri esigenziali: piani viabili, segnaletica, barriere, pertinenze, ponti e infrastrutture</p> <p>Redazione progetti, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p> <p>Direzione dei lavori e collaudi, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p>		
				34.5	Interventi di messa in sicurezza, adeguamento normativo e nuove opere su strade Provinciali e strade Regionali (queste in alcuni casi)	<p>Programmazione interventi, con redazione Quadri esigenziali: piani viabili, segnaletica, barriere, pertinenze, ponti e infrastrutture</p> <p>Redazione progetti, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p> <p>Direzione dei lavori e collaudi, sia con personale interno che con appalti di servizi esterni</p>		
				34.6	Controllo e Sorveglianza della viabilità	<p>Percorrenza delle strade e sopralluoghi da parte di personale tecnico ai fini della verifica delle condizioni di sicurezza delle strade</p>		
				34.9	Accessi carrabili	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dei passi carrabili, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio)</p>		
				34.10	Trasporti Eccezionali	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio), in casi specifici (passaggio su ponti o infrastrutture)</p>		
				34.11	Gestione Interventi di terzi sulla rete stradale	<p>Istruttorie tecniche ai fini del rilascio delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo sia per privati che per i gestori dei sottoservizi, da parte dell'Ufficio Concessioni (Direzione TPL e Patrimonio)</p>		
				34.12	Gestione appalti di servizi e lavori trasversali al Dipartimento, oltre che per le direzioni viabilità	<p>Gestione degli appalti relativi alle indagini archeologiche preliminari (VIARC), alle indagini geologiche e alle indagini per Bonifica da Ordigni Bellici e alle verifiche dei progetti</p>		
		34.15	Global Service	<p>Funzioni relative alla gestione dei contratti di Global Service per la manutenzione ordinaria e straordinaria sulla viabilità metropolitana e della SGC FI.P.I.L.I. affidate al General Contractor;</p> <p>Controllo delle attività eseguite dal General Contractor</p> <p>Controllo e verifica degli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal General Contractor e non ricompresi nel contratto principale;</p> <p>Progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria eventualmente non ricompresi nel contratto di Global Service oltre che di nuove opere insistenti sulla zona manutentiva di competenza;</p> <p>Emissione di ordinanze per la gestione del traffico sulle strade di competenza;</p> <p>Emissione di nulla-osta sui pareri tecnici per occupazioni di suolo pubblico, passi carrabili ed opere in pertinenza;</p> <p>Verifica, controllo e responsabilità del procedimento di nuove opere ricomprese nell'area di competenza</p>				
		DIPARTIMENTO TERRITORIALE	Edilizia	35	Immobili scolastici	35.1	Valorizzazione del patrimonio immobiliare scolastico dell'Ente	<p>Programmazione, progettazione e realizzazione di ampliamenti e nuove edificazioni di edifici scolastici e di impianti sportivi.</p> <p>Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (edile ed impiantistica),</p> <p>Restauro, ristrutturazione ed adeguamento normativo-funzionale e sismico degli immobili scolastici e degli impianti sportivi.</p> <p>Autorizzazione tecnica degli interventi nell'ambito della convenzione sottoscritta con gli istituti scolastici del Fondo di manutenzione straordinario per la minuta manutenzione delle scuole.</p> <p>Coordinamento con le istituzioni scolastiche per l'adeguamento funzionale degli immobili per l'apertura dell'anno scolastico.</p> <p>Censimento e manutenzione del patrimonio verde degli immobili scolastici</p>
						35.2	Valorizzazione del patrimonio non scolastico immobiliare dell'Ente	<p>Programmazione, progettazione e realizzazione di nuovi interventi</p> <p>Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (edile ed impiantistica),</p> <p>Restauro, ristrutturazione ed adeguamento normativo-funzionale e sismico degli immobili non scolastici di proprietà della città metropolitana (Uffici, centri operativi, Parco di Villa Demidoff)</p> <p>Programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione, restauro e recupero funzionale del patrimonio immobiliare di competenza dell'Ente e di rilevanza urbana (Sant'Orsola). Censimento e manutenzione del patrimonio verde degli immobili non scolastici</p> <p>Collaborazione alla predisposizione della sezione di propria competenza del PIAO (accessibilità fisica)</p>
						35.3	Servizio Energia	<p>Gestione tecnica del contratto di servizio energia in collaborazione con la Direzione Patrimonio</p>

DIPARTIMENTO TERRITORIALE	Progetti Strategici	36	Pianificazione strategica e Urbanistica	36.1	Processi di valutazione ambientale strategica (VAS) connessi alla pianificazione generale ed attuativa	Autorità Proponente Supporto giuridico-amministrativo alle conferenze di servizi Valutazione Ambientale Strategica (VAS) dei Piani e Programmi di competenza della CM e di altri Enti Predisposizione e la gestione di sistemi di monitoraggio degli strumenti urbanistici comunali, la vigilanza sui fenomeni dell'abusivismo edilizio ed urbanistico, le verifiche di sostenibilità e le autorizzazioni per le grandi strutture di vendita.				
				36.2	Partecipazione ai processi di pianificazione territoriale	Programmazione negoziata e agli accordi di programma e di pianificazione nonché ai procedimenti per la realizzazione di opere pubbliche statali e di interesse statale.				
				36.3	Atti di pianificazione, governo del territorio	Gestione di tutti i procedimenti in materia di governo del territorio assegnati da norme statali e regionali, compresa la gestione del PTC con la relativa verifica di adeguamento al PIT paesaggistico e la redazione del Piano Territoriale Generale della C.M. oltre alla alla programmazione negoziata ed agli accordi di programma e di pianificazione nonché ai procedimenti per la realizzazione di opere pubbliche statali e di interesse statale				
				36.4	Vincolo idrogeologico	Gestione dell'Ufficio Vincolo Idrogeologico anche in funzione di una integrazione tra politiche territoriali e politiche di difesa del suolo e delle foreste.				
		35	Opere Strategiche	35.1	Valorizzazione del patrimonio immobiliare scolastico dell'Ente	Progettazione ed esecuzione di interventi relativi alle grandi opere di valenza strategica dell'Ente. Predisposizione dei documenti necessari all'espletamento degli affidamenti connessi con le attività tecniche sopra descritte, predisposizione dei documenti finalizzati all'acquisizione delle autorizzazioni da parte degli organi competenti per l'esecuzione delle opere e per l'individuazione dei soggetti incaricati dell'esecuzione dei lavori. Attività di progettazione da eseguirsi all'interno dell'ufficio o tramite professionisti esterni, per la stesura dei progetti di fattibilità economico finanziaria, progetti definitivi e progetti esecutivi. Attività di direzione lavori anche avvalendosi di professionisti esterni, assistenza al collaudo, acquisizione dei documenti di agibilità e trasferimento delle opere realizzate alla Direzione Edilizia. Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione e realizzazione (edile ed impiantistica), ristrutturazione ed adeguamento normativo-funzionale degli immobili scolastici e degli impianti sportivi Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione e realizzazione (edile ed impiantistica), ristrutturazione ed adeguamento normativo-funzionale degli immobili non scolastici di proprietà della città metropolitana Sviluppo e coordinamento di processi nel settore del fund raising				
						37.1	Manifestazioni Sportive	Attività di promozione sportiva e di diffusione dei valori educativi e di inclusione sociale dello sport coerentemente ai 4 principi già enunciati con deliberazione CMF 66/2020 in tema di requisiti per il riconoscimento delle feste metropolitane per lo sport Gestione delle procedure di autorizzazione delle gare su strada, in base alle richieste delle singole Società sportive dilettantistiche, sia ciclistiche che di altro tipo. Attività amministrativa finalizzata alla gestione in concessione delle palestre scolastiche.		
						38.1	Ciclovie	Programmazione, progettazione e realizzazione di piste ciclabili		
						39	Diritto allo studio	39.1	Politiche educative	Dimensionamento e offerta formativa della Rete Scolastica della Città Metropolitana Predisposizione del Piano territoriale di Programmazione annuale relativamente al 1° e 2° ciclo di studi, all'istruzione degli adulti e ai percorsi di istruzione e formazione professionale. Coordinamento intermedio, istruttoria e monitoraggio delle richieste pervenute dalle Conferenze zonali dell'istruzione e dagli istituti di istruzione secondaria di secondo grado Assegnazione alle scuole superiori del territorio di un fondo ordinario ripartito con criteri predefiniti per far fronte a spese dettagliate nella convenzione approvata con DCM n. 81 del 23/11/2016. Assegnazione del fondo straordinario previsto dalla stessa convenzione, a seguito di istruttoria sulle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici Reperimento palestre esterne per lo svolgimento delle lezioni di scienze motorie da parte degli studenti di Istituti che ne sono sprovvisti o carenti. Predisposizione del Piano annuale Trasporto studenti presso le palestre distanti dalla sede dell'istituto scolastico frequentato Pacchetto scuola (benefici economici per gli studenti a basso reddito, finalizzati a garantire loro il diritto allo studio), Coordinamento intermedio, istruttoria e monitoraggio delle graduatorie comunali degli aventi diritto. Piani educativi zonali (P.E.Z.) - progettazione integrata tra Comuni e Conferenze per l'istruzione con interventi per fasce di età e obiettivi finalizzati a sostenere e qualificare il sistema dei servizi per la prima infanzia e a prevenire e contrastare la dispersione scolastica, promuovendo l'inclusione di disabili e stranieri. Coordinamento intermedio, istruttoria e monitoraggio. Progetti educativi per studenti che frequentano il 2° ciclo di studi (memoria, didacta, educazione alla legalità, europeo, resistenza, primo soccorso, ecc) Inclusione scolastica (assistenza e trasporto) studenti disabili che frequentano Istituti scolastici superiori. Istruttoria e monitoraggio delle richieste pervenute dalle Conferenze di zona per l'istruzione. Funzionamento Asilo Nido "Il Piccolo Principe", gestito con convenzione dal Comune di Firenze, con riserva di posti ai figli dei dipendenti della Città Metropolitana
										40

COD.	MISSIONE	COD.	MACROFUNZIONE
01	Avvocatura	01.1	Assistenza, supporto e consulenza legale interna
		01.2	Analisi e prevenzione del contenzioso
		01.3	Incarichi legali esterni
		01.4	Risoluzione delle controversie
		01.5	Rappresentanza, difesa e assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale
02	Segreteria generale	02.1	Gestione delle funzioni previste dalla legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco
			Supporto amministrativo per le missioni istituzionali del Sindaco
			Attività gestionale riferita alla struttura del capo di gabinetto
		02.2	Controllo successivo di regolarità amministrativa: attività istruttoria e di supporto
		02.3	Rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
		02.4	Crisi aziendali
03	Supporto agli Organi	03.1	Funzionamento del Consiglio Metropolitan e l'attività dei Gruppi Consiliari
		03.2	Status Consiglieri Metropolitan
		03.3	Atti e deliberazioni di iniziativa consiliare e gestione proposte di emendamento
		03.4	Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti
		03.5	Supporto al Consiglio, alla Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi Consiliari
		03.6	Supporto giuridico amministrativo agli organi dell'Ente
		03.7	Funzioni previste dalla legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco
		03.8	Rapporti con Organi di controllo esterni
04	Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	04.1	Prevenzione della corruzione
		04.2	Trasparenza
05	Sviluppo organizzativo e Risorse Umane	05.1	Contenzioso e Procedimenti disciplinari
		05.2	Formazione e sviluppo delle competenze
		05.3	Gestione giuridica del personale
		05.4	Organizzazione e Semplificazione
		05.5	Programmazione del fabbisogno e acquisizione del personale
		05.6	Relazioni Sindacali
		05.7	Trattamento economico e previdenziale del personale
06	Sistema dei controlli	06.1	Sistema di Valutazione della performance
		06.2	Controllo strategico e di gestione
		06.3	Sistema di Valutazione della performance
		06.4	Organismo Interno di Valutazione
		06.5	Rendicontazione dei risultati di gestione
		06.6	Controllo di regolarità contabile
07	Programmazione	07.1	Documento Unico di Programmazione
		07.2	Piano Esecutivo di Gestione
		07.3	Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione
08	Direzione Generale	08.1	Relazioni interne ed esterne
		08.2	Linee di mandato
		08.3	Organizzazione e Semplificazione
		08.4	Relazioni Internazionali
09	Espropri	09.1	Espropri, occupazioni d'urgenza e trasferimenti diritti di superficie
10	Gare e Contratti	10.1	Stipula dei contratti per atto pubblico amministrativa
		10.2	Affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi di importo stimato superiore alle soglie previste per l'affidamento diretto
		10.3	Soggetto aggregatore
		10.4	PNRR
11	Polizia	11.1	Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza dell'Ente
		11.2	Accertamento violazioni cds e contravvenzioni
		11.3	Attuazione convenzione tra UPI - Regione - Città Metropolitana
		11.4	Nucleo Polizia presso Procura della Repubblica
12	Economato provveditorato	12.1	Logistica
		12.2	Utenze
		12.3	Automezzi
13	Gabinetto	13.1	Gestione e organizzazione eventi della Città Metropolitana di Firenze in e fuori Palazzo Medici
		13.2	Attività di cerimoniale
		13.3	Concessione patrocini e benefici economici a soggetti pubblici e privati
14	Turismo	14.1	Promozione turismo territorio metropolitano
		14.2	Gestione del processo di raccolta e trasferimento dei dati statistici
15	Cultura	15.1	Biblioteca Moreniana
		15.2	Percorso Museale di Palazzo Medici Riccardi
		15.3	Attività Espositive e Museali
		15.4	Parco mediceo di Pratolino: valorizzazione del patrimonio UNESCO
16	Sociale	16.1	Iniziative di promozione sociale
17	Responsabile protezione dati	17.1	Tutela della privacy
18	Ufficio Stampa	18.1	Sistema integrato di comunicazione e informazione
		18.2	Portale istituzionale dell'Ente
		18.3	Rapporti con gli organi di informazione, attività redazionali, video, canali sociali, agenzia MET e conferenze stampa
19	Relazioni con il pubblico	19.1	Ufficio relazioni con il pubblico e del centralino dell'Ente
		19.2	Accesso agli atti
20	Parità	20.1	Parità e conciliazione tempi vita/lavoro
21	Programmazione economico finanziaria	21.1	Sistema dei bilanci
		21.2	Contabilità economico – patrimoniale e adempimenti fiscali
		21.3	Gestione delle operazioni di indebitamento e ricorso prestiti
		21.4	Gestione della spesa corrente e di investimento
22	Gestione delle Entrate	22.1	Riscossione coattiva e contenzioso
		22.2	Gestione delle entrate
23	Sistemi informativi	23.1	Agenda digitale
		23.2	Sviluppo e gestione infrastrutture e servizi ICT
		23.3	Soluzioni ICT per governo e sviluppo del territorio
		23.4	Procurement

24	Partecipate	24.1	Governance delle partecipazioni in società ed organismi
		24.2	Nomina e revoca rappresentanti della Città Metropolitana di Firenze in Enti e organismi partecipati
25	Sanzioni amministrative	25.1	Gestione sanzioni amministrative
26	Assicurazioni	26.1	Assicurazioni
27	Protezione civile	27.1	Volontariato nelle attività di protezione civile
		27.2	Prevenzione, gestione delle emergenze nell'ambito territoriale
		27.3	Forestazione della Area Metropolitana
28	Supporto amministrativo	28.1	Attività amministrative di supporto alle direzioni tecniche: viabilità area 1, viabilità area 2, edilizia e progetti strategici
		28.2	Trasferimento risorse alle scuole secondarie di secondo grado per lavori straordinari di piccola entità
29	Ambiente	29.1	Bonifiche siti inquinati
		29.2	Rifiuti
30	Patrimonio	30.1	Acquisto, alienazione e valorizzazione di beni immobili
		30.2	Gestione amministrativa degli immobili dell'Ente di competenza della Direzione
31	Concessioni e autorizzazioni al codice della strada	31.1	Concessioni e autorizzazioni codice della strada
32	TPL	32.1	Servizio Trasporto Pubblico Locale della rete debole
33	Archivio e protocollo	33.1	Corrispondenza
		33.2	Riscossione coattiva del canone unico
		33.3	Concessioni degli impianti sportivi
		33.4	Archivio di deposito documentale
34	Viabilità	34.1	Manutenzione ordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 1 e Zona 2
		34.2	Manutenzione straordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 1 e Zona 2
		34.3	Gestione dei Centri Operativi
		34.4	Emergenze Viabilità
		34.5	Interventi di messa in sicurezza, adeguamento normativo e nuove opere su strade Provinciali e strade Regionali (queste in alcuni casi)
		34.6	Controllo e Sorveglianza della viabilità
		34.7	Sinistri stradali
		34.8	Gare Sportive su strada
		34.9	Accessi carrabili
		34.10	Trasporti Eccezionali
		34.11	Gestione Interventi di terzi sulla rete stradale
		34.12	Gestione appalti di servizi e lavori trasversali al Dipartimento, oltre che per le direzioni viabilità
		34.13	Manutenzione ordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 3
		34.14	Manutenzione straordinaria Strade Provinciali e Regionali Zona 3
		34.15	Global Service
35	Immobili scolastici	35.1	Valorizzazione del patrimonio immobiliare scolastico dell'Ente
	Immobili non scolastici	35.2	Valorizzazione del patrimonio non scolastico immobiliare dell'Ente
	Immobili scolastici e non scolastici	35.3	Servizio Energia
36	Pianificazione strategica e Urbanistica	36.1	Processi di valutazione ambientale strategica (VAS) connessi alla pianificazione generale ed attuativa
		36.2	Partecipazione ai processi di pianificazione territoriale
		36.3	Atti di pianificazione, governo del territorio
		36.4	Vincolo idrogeologico
37	Sport	37.1	Manifestazioni Sportive
38	Mobilità alternativa	38.1	Ciclovie
39	Diritto allo studio	39.1	Politiche educative
40	Sicurezza sul lavoro	40.1	Prevenzione e gestione salute e sicurezza sul luogo di lavoro