

## PROSPETTO B – FUNZIONIGRAMMA DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA E DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

**AREA LEGALE:** rappresentanza in giudizio; consulenza giudiziale e stragiudiziale a favore della C.M. ed enti convenzionati; manleva assicurativa.

**Servizio difesa e consulenza legale:** attività procuratoria e di consulenza giuridico legale per l'Ente, società partecipate e comuni convenzionati negli ambiti di attività generali e specialisti attribuiti dal dirigente d'area.

**Servizio manleva assicurativa:** manleva assicurativa, rapporti con i broker e con i legali di controparte nelle relative vertenze.

**UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO:** monitoraggio attuazione programma del Sindaco Metropolitano e Piano Strategico; agenda del Sindaco; relazioni con segreterie enti locali, nazionali ed internazionali; raccordo con uffici e servizi.

**Ufficio comunicazione:** rapporti con la stampa e i social media.

**SUPPORTO LEGALE PER I RAPPORTI ISTITUZIONALI:** attività di supporto al Sindaco Metropolitano nei rapporti con i sindaci del territorio metropolitano e con le autorità istituzionali.

**SUPPORTO TECNICO AMBIENTALE E DI PROTEZIONE CIVILE:** attività di supporto al Sindaco Metropolitano negli ambiti ambientali e di emergenza della protezione civile.

**SEGRETARIO GENERALE:** organi di indirizzo; anticorruzione e trasparenza; controllo di legittimità; controllo amministrativo; auditing; poteri sostitutivi.

Funzioni delegate dalla Regione Veneto in materia di cultura e formazione professionale

**Servizio legalità protocolli e sanzioni:** protocolli di legalità; gestione procedimenti sanzionatori della C.M. e dei comuni convenzionati; gestione della piattaforma di vigilanza ambientale; ecotassa.

**DIRETTORE GENERALE:** coordinamento dei dirigenti; progettazione e gestione del sistema della performance; configurazione, sulla base degli indirizzi del Sindaco, degli indicatori e degli obiettivi strategici della performance organizzativa; nell'ambito delle sue competenze, responsabilità in ordine al loro raggiungimento, selezione degli indicatori e degli obiettivi operativi e gestionali proposti dai dirigenti ed assistenza all'organismo di valutazione;

coordinamento della redazione, dell'aggiornamento e della realizzazione del Piano Strategico Triennale; verifica della coerenza del Piano Territoriale generale e di tutta la pianificazione di settore con le linee programmatiche del Piano Strategico; assistenza al Sindaco nella configurazione del Documento Unico di Programmazione, dei bilanci e del Piano Esecutivo di Gestione;

responsabilità del controllo strategico, gestionale e di qualità dei servizi.

**AREA AFFARI GENERALI:** supporto organi; elettorale; servizi ausiliari.

**Servizio agli organi istituzionali:** attività di supporto agli organi e alle commissioni consiliari; attività di assistenza ai consigli ed alle conferenze metropolitane.

**AREA RISORSE UMANE:** trattamento giuridico ed economico del personale; supporto ai comuni convenzionati.

**Servizio trattamento giuridico:** acquisizione risorse umane, gestione rapporto di lavoro, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari e contenzioso, formazione, sicurezza, stage e tirocini, sorveglianza sanitaria.

**Servizio trattamento economico:** trattamento stipendiale, previdenziale e pensionistico, relazioni sindacali.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI FONDI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI:** entrate e spese, bilanci e certificazioni; indirizzo e controllo società partecipate, monitoraggio e rendicontazione fondi progettuali nazionali ed internazionali, analisi economico finanziaria di progetto, ricerca ed assistenza nella progettazione, gestione rendicontazione finanziamenti europei, nazionali e regionali; promozione del territorio e turismo (fundraising).

**Servizio economico finanziario:** programmazione e gestione bilancio di previsione e consolidato, predisposizione rendiconto di gestione, gestione ufficio liquidazioni.

**Servizio società partecipate ed entrate e gestione tributi ed economato:** indirizzi e controllo su società partecipate, gestione delle entrate tributarie, accertamenti e reversali di tutte le entrate dell'Ente, gestione dei tributi; gestione di procedimenti afferenti all'ufficio Economato ancorché implicino relazioni con enti e organismi esterni.

**Servizio rendicontazione attività progettuali fondi nazionali ed internazionali:** monitoraggio e rendicontazione fondi progettuali nazionali ed internazionali, analisi economico finanziaria di progetto, ricerca ed assistenza nella progettazione, gestione rendicontazione finanziamenti europei, nazionali e regionali; promozione del territorio e turismo (fundraising).

**AREA AMMINISTRAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE:** reti e data center; applicazioni web, HW, trasparenza, SIT, supporto ai comuni, piattaforme digitali; responsabile transizione digitale.

**Servizio gestione soluzioni software, transizione digitale e trasparenza, servizio forniture informatiche e servizi web:** individuazione, sviluppo, consolidamento, manutenzione e integrazione sistemi applicativi; e-government; digitalizzazione dei comuni del territorio; conservazione a norma; servizi RAO (Registration Authority Officer per Infocert) per rilascio firme digitali; gestione piattaforme abilitanti (Spid, pagoPA); redazione e tenuta del sito istituzionale; assicura i compiti attribuiti al Responsabile per la transizione digitale dall'articolo 17 del Codice Amministrazione Digitale; aggiornamento e tenuta della sezione web Amministrazione trasparente; presidio e monitoraggio trasparenza e misure anticorruzione - supporto al responsabile anti corruzione relativamente alla pubblicazione dei dati e alla verifica del rispetto delle misure del Piano anticorruzione tramite applicativo; supporto al nucleo di valutazione per l'attestazione delle pubblicazioni ai sensi della trasparenza, approvvigionamenti hardware e software e relative procedure di gara, sistema di gestione della privacy, gestione linee dati e connettività, inventario informatico, dismissioni HW, servizi web e hosting (siti, posta elettronica, back-up) in convenzione con i comuni, servizi web per le scuole e per le associazioni no-profit in convenzione.

**Servizio infrastrutture digitali e SITM:** gestione SITM - Sistema Informativo Territoriale Metropolitano; gestione Webmapp; reti e data center; servizi infrastrutturali e di rete per i comuni; formazione per i comuni; progettazione e gestione sicurezza e back-up; videoconferenze e consigli on-line, dirette streaming, registrazioni.

**Servizio protocollo e archivio:** protocollo, archivio storico e di deposito; gestione del protocollo generale, spedizioni, PEC; formazione interna agli uffici su tematiche relative alla gestione documentale; pubblicazione documenti provenienti da altri enti; gestione dell'archivio generale (storico dal 1867 e di deposito); riordino documenti e serie storiche; sportello rilascio SPID.

**AREA CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL SERVIZIO SOCIETÀ PARTECIPATE:** DUP; PIAO; performance; controllo strategico; controllo di gestione; controllo di qualità; rapporti con il nucleo di valutazione.

**Servizio controllo di gestione:** predisposizione proposta DUP, PIAO, controllo di gestione, rapporti con il nucleo di valutazione.

**AREA GARE E CONTRATTI:** gestione gare e contratti; SUA per i comuni convenzionati; provveditorato.

**Servizio contratti, SUA e provveditorato:** espletamento delle fasi propedeutiche alla pubblicazione dei bandi o all'invio delle lettere di invito a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione delle procedure di appalto aperte e negoziate dell'ente; collaborazione per la gestione delle procedure di appalto ad evidenza pubblica e negoziate, relative ai lavori, servizi e forniture; attività contrattuale per tutti i servizi dell'Ente; presidenza commissioni di gara in caso di impedimento o assenza del dirigente; sottoscrizione bandi, avvisi disciplinari e quant'altro riguardante la gestione delle procedure di gara; responsabilità organizzativa di primo ed univoco supporto alle funzioni dirigenziali per l'area di riferimento; verifica dei requisiti dei fornitori/aggiudicatari/subappaltatori; forniture di beni e servizi di carattere generale in forma accentrata da ricollocare all'interno dell'Ente al fine di razionalizzare le procedure di acquisto che consentano il miglioramento della qualità dei beni e servizi acquisiti ed il contenimento della spesa (utenze varie, servizio di vigilanza, servizio di pulizia, etc).

**AREA MOBILITÀ:**

**Servizio gestione e manutenzione rete stradale:** supervisione della rete stradale della Città metropolitana di Venezia, coordinando l'attività con gli altri gestori delle reti stradali su cui si innesta la rete della Città metropolitana di Venezia o interferisce; manutenzione ordinaria straordinaria delle sedi stradali e degli accessori di sicurezza (guard rail, segnaletica); predisposizione e aggiornamento costante di un registro sullo stato di conservazione delle strade e sugli interventi effettuati; gestione del patrimonio arboreo; pianificazione e attuazione di procedure specifiche di intervento per contrastare situazioni di emergenza derivanti da condizioni climatiche avverse, quali la formazione di ghiaccio e precipitazioni nevose; emanazione di provvedimenti di regolamentazione della circolazione a carattere definitivo, di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e ss.mm.ii. (Codice della Strada); rilascio di nulla osta/autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade metropolitane in conformità al Codice della Strada; emissioni autorizzazioni e pareri per competizioni sportive, ordinanze temporanee; implementazione per quanto di competenza del catasto stradale di cui al co.6 dell'art.13 del D.Lgs. 285 del 30/04/1992, della cartografia, del sito web del servizio; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio manutenzione impianti stradali:** supervisione della rete stradale della Città metropolitana di Venezia relativamente a sottopassi, impianti di illuminazione, impianti semaforici, impianti speciali, barriere fonoassorbenti; implementazione per quanto di competenza del catasto stradale di cui al co.6 dell'art.13 del D.Lgs. 285 del 30/04/1992, della cartografia, del sito web del servizio; smaltimento rifiuti rinvenuti lungo le strade di competenza della Città

metropolitana; logistica dei magazzini a supporto delle squadre operative suddivise nelle diverse zone; tenuta dello scadenziario del parco mezzi; acquisito D.P.I. per i collaboratori tecnici; acquisito e revisione degli estintori dei mezzi dotati; messa in sicurezza strade a seguito di incidenti e relativa analisi tecnica per la stima dei danni in caso di incidente e la gestione dei terzi per la messa in sicurezza e ripristino; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio trasporti eccezionali, ponti e piste ciclabili:** affidamento compiti, delegati dalla Regione Veneto con L.R. n. 12 del 21/03/1983, relativi al rilascio delle autorizzazioni o dei nulla-osta alla circolazione di veicoli eccezionali o nel caso di trasporti eccezionali, di competenza metropolitana; monitoraggio ponti; realizzazione piste ciclabili; esecuzione espropri; implementazione per quanto di competenza del catasto stradale di cui al co.6 dell'art.13 del D.Lgs. 285 del 30/04/1992, della cartografia, del sito web del servizio; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio concessioni, tributi, occupazione:** autorizzazioni, ai sensi del Codice della Strada, relative a accessi, recinzioni, attraversamenti, occupazioni, concessioni, tributi, pubblicità, inerenti le strade provinciali della Città metropolitana; coordinamento del servizio di polizia stradale incluso la gestione dei relativi apparati tecnologici; implementazione per quanto di competenza del catasto stradale di cui al co.6 dell'art.13 del D.Lgs. 285 del 30/04/1992, della cartografia, del sito web del servizio; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio trasporti e autoparco:** affidamento e gestione dei contratti per il Trasporto Pubblico Locale su tutto l'ambito metropolitano; procedimenti sanzionatori ai trasgressori del TPL (accertamenti relativi ad ordinanze/ingiunzioni); rilascio tessere agevolazione tariffaria su mezzi TPL; gestione postazioni monitoraggio traffico; sistema informativo (SITRA); sviluppo di PUMS, Piano di bacino TPL, Biciplan, Piano logistica, Piano spostamento casa-lavoro; esami per insegnanti ed istruttori scuole guida/centri istruzione, capacità professionale agenzie consulenza circolazione mezzi trasporto L. 264/91, per l'iscrizione ruolo conducenti natanti per TP non di linea su acqua L.R. 63/93, per l'iscrizione a ruolo conducenti veicoli TP non di linea terrestre L.R. 22/96, per capacità professionale autotrasportatori su strada di persone, per capacità professionale autotrasportatori merci conto terzi; autorizzazioni e vigilanza per imprese autoriparazione e revisione veicoli a motore; rilascio licenze di trasporto merci conto proprio; autorizzazioni e vigilanza relative alle autoscuole/centri d'istruzione, autovettura multi adattata; autorizzazioni e vigilanza relative alle scuole nautiche; autorizzazioni e vigilanza sulle agenzie di consulenza circolazione mezzi di trasporto; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative; gestione autoparco dell'ente.

**Collaboratori tecnici e reperibilità (alle dirette dipendenze del dirigente):** I collaboratori tecnici, suddivisi per 4 zone, eseguono gli interventi manutentivi lungo strade, utilizzando i mezzi propri dell'ente e il monitoraggio delle stesse.

**AREA PROTEZIONE CIVILE:** attività delegate alla Città metropolitana come attribuzione diretta derivante da norme statali e regionali in materia di protezione civile, impianti a rischio di incidente rilevante, sostanze esplosive, gas tossici. Comitato Tecnico Regionale per Impianti a rischio di incidente rilevante, Commissione Tecnica Territoriale in materia di sostanze esplosive, Commissione Tecnica Permanente in materia di gas tossici.

**AREA TUTELA AMBIENTALE:** attività di competenza derivante da norme statali e da norme regionali in materia di valutazioni ambientali preliminari, gestione dei rifiuti, scarichi in corpo idrico ed emissioni in atmosfera; controlli successivi nelle stesse materie oltre a rumore e inquinamento luminoso; attribuzione diretta derivante da norme statali e da norme regionali in materia di bonifiche dei siti contaminati.

**Servizio Bonifiche e Rifiuti:** gestione dei rifiuti (tra cui procedure AUA per impianti deputati alla gestione dei rifiuti) e di bonifica dei siti contaminati.

**Servizio Tutela Acque ed Atmosfera e AgroAmbiente:** qualità dell'aria e delle acque (tra cui procedure AUA per impianti non deputati alla gestione dei rifiuti).

**Servizio Valutazioni preliminari - Sostenibilità Ambientale:** procedura di valutazioni ambientali preliminari, inquinamento acustico, applicazione e monitoraggio di competenza dei piani nazionali e regionali di settore, promozione dello sviluppo sostenibile, parchi e boschi, dissesto idrogeologico, con particolare riferimento alle procedure di autorizzazione ambientali complesse (AIA, PAUR).

**AREA USO E ASSETTO DEL TERRITORIO:** redazione, aggiornamento e gestione del P.T.G.M. Piano Territoriale Generale Metropolitano; accertamenti di conformità urbanistica, approvazione strumenti urbanistici comunali e loro varianti; interventi di edilizia produttiva in variante L.R. 55/2012, esercizio delle funzioni in materia paesaggistica, annullamento dei provvedimenti comunali ed esercizio dei poteri sostitutivi, autorizzazione alla realizzazione ed esercizio di elettrodotti, autorizzazione alla costruzione ed esercizio di metanodotti, coordinamento dell'attività amministrativa connessa ai procedimenti di competenza.

**Servizio uso e assetto del territorio:** gestione, in tema urbanistico, delle competenze della Città metropolitana quali la redazione del Piano Territoriale Generale della Città metropolitana di Venezia, l'approvazione dei PRG, PAT e PI, e relative varianti; approvazioni paesaggistiche, nonché di quanto altro demandato da normativa di settore in materia urbanistica alla Città metropolitana, incluso i provvedimenti cautelari e sanzionatori; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative; ufficio stampa dell'ente.

**AREA ISTRUZIONE, CULTURA, SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE:** rete scolastica; offerta formativa; coesione sociale; pari opportunità; cultura; sport e tempo libero; gestione palestre; bar e distributori nei plessi scolastici; sviluppo economico, sostegno imprese; coesione ed animazione socio-culturale.

**Servizio Istruzione sociale, pari opportunità, cultura e sport:** programmazione della rete scolastica; offerta formativa; trasferimenti agli Istituti di somme per funzionamento e per arredi; contrasto del disagio e promozione del benessere a scuola; gestione dell'Osservatorio Provinciale dell'Istruzione; salone annuale dell'offerta formativa "Fuori di Banco"; attività alternativa all'educazione fisica per Istituti privi di palestra; gestione amministrativa bar e distributori nei plessi scolastici; azioni di promozione e sensibilizzazione in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni; supporto amministrativo e organizzativo alle azioni della Consigliera di Parità; grandi strutture di vendita: coordinamento delle attività per la resa dei pareri e la partecipazione alla Conferenza di Servizi regionale; progetto Metropoli Strategiche – area semplificazione amministrativa (SUAP); concessione in uso extrascolastico a terzi delle palestre scolastiche; concessione in uso extrascolastico a terzi di locali scolastici; progetto 6sport metropolitano.

#### **AREA PATRIMONIO EDILE:**

**Servizio Edilizia: Zona Mestre:** si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali (compatibilmente con i contratti di locazione in essere), incluso tutti gli apparati impiantistici degli impianti, ubicati nella zona Mestre dell'area metropolitana (solo Mestre - fino al confine nord); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa, mantenimento dei CPI, autorizzazioni varie, relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Venezia:** si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali (compatibilmente con i contratti di locazione in essere), incluso tutti gli apparati impiantistici degli impianti, ubicati nella zona Venezia dell'area metropolitana (solo Venezia - fino al confine Mestre); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa, mantenimento dei CPI, autorizzazioni varie, relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Nord:** si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali (compatibilmente con i contratti di locazione in essere), incluso tutti gli apparati impiantistici degli impianti, ubicati nella zona Nord dell'area metropolitana (solo Nord - fino al confine Mestre); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa, mantenimento dei CPI, autorizzazioni varie, relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Sud:** si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali (compatibilmente con i contratti di locazione in essere), incluso tutti gli apparati impiantistici degli impianti, ubicati nella zona Sud dell'area metropolitana (solo Sud - fino al confine Mestre); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa, mantenimento dei CPI, autorizzazioni varie, relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Patrimonio:** predisposizione piano di valorizzazione beni immobiliari, cessioni ed acquisizioni immobili, reliquati stradali e terreni, gestione fitti attivi e passivi di beni di proprietà e di terzi; concessioni di spazi e aree e immobili di proprietà dell'ente, ad esclusione di quelli previsti dal codice della strada o afferente alla rete stradale attiva.

#### **AREA VIGILANZA:**

È un corpo di polizia locale.

**Servizio Polizia Metropolitana:** polizia stradale, polizia ambientale, verifica autorizzazioni; attività connesse alle funzioni non fondamentali delegate dalla regione in ordine complessivamente a: polizia, UPG, controllo e tutela della fauna ittica e venatoria, rilascio delle autorizzazioni delle guardie volontarie, controllo e coordinamento dell'attuazione dei piani di eradicazione e contenimento di fauna selvaggia, repressione di illeciti connessi alla pesca e caccia abusiva; istruzione delle contestazioni e accertamenti ai fini del seguito alla Autorità Giudiziaria; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecniche-operative.

- Ambientale funzioni proprie attraverso un nucleo di agenti deputato ai compiti di polizia metropolitana, polizia ambientale, polizia stradale, controllo permessi e autorizzazioni emanati dall'ente.
- Ittico venatoria funzioni delegate attraverso un nucleo di agenti deputato ai compiti in materia ittico venatoria.