

**- DOCUMENTO ESPLICATIVO DELLE FUNZIONI  
ATTRIBUITE ALLE AREE E AI SETTORI -**

---

**Direzione generale**

- sovrintende, con il Direttore Generale, al funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco metropolitano;
- coordinamento della pianificazione strategica metropolitana, d'intesa con le strutture dell'ente interessate a seconda della tematica;
- sovrintende allo sviluppo dei progetti prioritari e degli investimenti territoriali;
- controllo strategico, ciclo della performance e controllo di gestione;
- progettazione e gestione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- coordinamento dei programmi finalizzati all'innovazione organizzativa e alla programmazione delle risorse umane;
- contrattazione decentrata e gestione delle relazioni sindacali;
- coordinamento, attraverso le strutture competenti, dei fondi strutturali e di investimento 2014 – 2020, della progettazione europea e delle relazioni internazionali.

**Segreteria generale**

- segreteria generale, controllo legittimità e regolarità di procedure e di atti;
- gestione gare e contratti dell'ente anche come Centrale unica di committenza, avvalendosi delle strutture tecniche e amministrative di tutto l'ente;
- supporto al Segretario Generale nell'attività di consulenza giuridico – amministrativa, alle strutture dell'Ente ai sensi dell'art. 97 T.U.E.L.;
- supporto al Segretario Generale nelle attività che gli competono quale responsabile della prevenzione della corruzione;
- assistenza e difesa giudiziale e stragiudiziale dell'ente;
- assistenza e difesa giudiziale e stragiudiziale degli enti della Città metropolitana.

**Area Servizi territoriali metropolitani**

- gestione dell'iter di approvazione e monitoraggio dei progetti di O.O.PP.;
- gestione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi relativi alle attività dell'Area compresa la fase di esecuzione contrattuale;
- funzioni di datore di lavoro in raccordo con il Responsabile del Servizio protezione e prevenzione;

- gestione dei rapporti con le Dirigenze scolastiche, con i Comuni e con le Società Sportive del territorio per l'utilizzo degli istituti scolastici;
- progettazione, costruzione, manutenzione degli immobili scolastici e degli impianti;
- gestione dell'edilizia scolastica, compresa la programmazione dell'edilizia scolastica sulla base degli indirizzi della Regione;
- programmazione interventi di edilizia istituzionale di manutenzione, di progettazione architettonica e strutturale e di direzione lavori degli immobili di proprietà dell'Ente, comprensivi di edifici prestigiosi quali Palazzo Malvezzi e Villa Smeraldi;
- interventi di miglioramento sismico e nuove costruzioni da realizzare in tutti gli edifici istituzionali e scolastici, di proprietà o in gestione (L. 23/96) dell'Ente;
- responsabilità della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

### **Servizio Progettazione costruzioni e manutenzione strade**

- gestione delle strade del territorio metropolitano: programmazione, progettazione, costruzione e manutenzione strade;
- gestione del procedimento relativo alla acquisizione delle aree necessarie alla costruzione di opere di pubblica utilità;
- mantenimento e incremento della sicurezza stradale: segnaletica stradale, segnaletica pubblicitaria, collocamento dispositivi autovelox;
- attività tecnico-amministrative finalizzate al rilascio di autorizzazioni e nulla osta ai trasporti eccezionali (D. Lgs. 285/1992 Codice della Strada).

### **Area Pianificazione territoriale**

- elaborazione e attuazione del Piano territoriale generale metropolitano in coerenza con gli indirizzi del Piano strategico;
- elaborazione e attuazione degli Accordi Territoriali (aree produttive sovracomunali e poli funzionali);
- supporto all'attività comunale nella predisposizione degli atti urbanistici previsti dalla L. R. 20/2000 elaborati in forma associata e singola;
- istruttoria degli atti comunali di variante urbanistica;
- gestione banca dati cartografica territoriale;
- monitoraggio sull'abusivismo edilizio;
- elaborazione del Piano della mobilità metropolitana e dei suoi strumenti attuativi (Piani di Bacino del Trasporto Pubblico e Piano della Viabilità extraurbana, Studi di Fattibilità);
- supporto tecnico alle amministrazioni comunali per la realizzazione di opere infrastrutturali e strategiche;

- coordinamento, indirizzo e regolazione/autorizzazione in materia di trasporto pubblico locale; coordinamento e raccordo dei Comuni sulle esigenze di trasporto pubblico locale da soddisfare;
- supporto per gli indirizzi sulle società partecipate operanti nel trasporto pubblico;
- indirizzo e supervisione sui compiti e sulle funzioni attribuite e delegate all'Agenzia per la Mobilità SRM S.r.l.;
- supporto e raccordo nei rapporti con la Regione Emilia-Romagna e le Aziende di trasporto pubblico;
- Mobility Management aziendale dell'Ente e di area della Città metropolitana per la promozione di iniziative di mobilità sostenibile delle Aziende del territorio (Decreto ministeriale del 27/03/1998) in raccordo con il Comune di Bologna e gli altri comuni del territorio della Città metropolitana;
- coordinamento tecnico per l'attuazione e il monitoraggio del Servizio Ferroviario Metropolitano.

### **Area Sviluppo economico**

- promozione e coordinamento dello sviluppo economico in coerenza con la vocazione della Città metropolitana;
- gestione dei tavoli di salvaguardia per il mantenimento della occupazione e delle attività produttive;
- attuazione di politiche di sviluppo e valorizzazione per i territori dell'appennino;
- coordinamento sportelli unici delle attività produttive e progettazione e gestione di attività di semplificazione amministrativa per le imprese;
- gestione sportelli e servizi per la promozione imprenditoriale;
- qualificazione del sistema produttivo;
- progettazione e gestione di interventi volti all'attrazione di nuovi investimenti produttivi;
- ricerca e innovazione nell'ambito delle politiche di sviluppo economico;
- coordinamento fondi strutturali per lo sviluppo economico;
- promozione territoriale e gestione integrata delle funzioni a sostegno dell'industria, agricoltura, commercio, turismo;
- funzioni riattribuite dalla regione in ambito commercio e turismo ai sensi della L. R. 13/2015;
- attività autorizzatorie, regolatorie, di vigilanza e di espletamento degli esami abilitativi per le imprese che operano nel trasporto privato (autoscuole, officine di revisione auto, agenzie di consulenza automobilistica, scuole nautiche e imprese svolgenti trasporto di cose in conto proprio), nonché svolgimento degli esami abilitativi previsti per alcuni comparti e rilascio del relativo titolo;

- approvazione dei regolamenti comunali dei servizi di taxi e di noleggio autovetture con conducente (NCC), presidenza e nomina della commissione d'esame per il ruolo di conducente taxi e NCC autovettura incardinata presso la CCIA di Bologna;
- funzioni autorizzativo-concessorie sugli impianti di trasporto a fune, di rilascio di concessione, autorizzazione periodica all'apertura degli impianti e di approvazione di varianti progettuali e di nuovi impianti; per le istruttorie tecniche, l'Area si avvale del supporto tecnico-specialistico dell'Area Pianificazione territoriale.

### **Area Sviluppo sociale**

- promozione e coordinamento dello sviluppo sociale (nell'ambito dell'istruzione e dell'educazione, della formazione, delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e sanitarie, delle politiche culturali, sportive e delle politiche giovanili) in coerenza con la vocazione della Città metropolitana;
- politiche di genere e antidiscriminatorie, promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale, gestione e relazioni con le Consigliere di parità;
- funzioni riattribuite dalla Regione nell'ambito dell'istruzione, della formazione professionale, della sanità e quelle che saranno riattribuite a seguito di accordi attuativi in base all'Intesa Regione - Città metropolitana;
- gestione di attività in sinergia con la Regione attraverso l'utilizzo e la valorizzazione dell'Istituzione Villa Smeraldi e dell'Istituzione Minguzzi; gestione dell'Archivio Storico dell'Ente;
- attuazione delle politiche abitative metropolitane in base agli indirizzi tracciati dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana di Bologna (CTSSM) e dalla Città metropolitana di Bologna.

### **Settore Programmazione e gestione risorse**

- programmazione economica e finanziaria delle risorse;
- programmazione, gestione e sviluppo bilancio;
- programmazione e gestione dei tributi attivi e passivi;
- gestione degli adempimenti connessi alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
- gestione degli adempimenti fiscali (IRPEF/IRES, IRAP) relativi agli incarichi professionali, indennità di esproprio, contributi, ecc. e a tutti i soggetti che non sono lavoratori dipendenti;
- programmazione e gestione risorse umane;
- trattamento economico fondamentale, accessorio e previdenziale del personale dipendente e dirigente;
- gestione delle presenze\assenze e dello stato matricolare del personale dipendente e dirigente;
- gestione dei servizi ausiliari: presidio delle portinerie, allestimento sale di rappresentanza, centralino, custodia.

### **Settore strutture tecnologiche, comunicazione e servizi strumentali**

- gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle sue componenti tecnologiche a supporto delle attività della Città metropolitana;
- progettazione ed erogazione dei servizi di comunicazione, sia esterna che interna, richiesti dalle strutture dell'Ente;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione a supporto degli enti locali (Comuni ed Unioni di Comuni);
- gestione di tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi della Città metropolitana in collaborazione con le strutture interessate, mantenimento di arredi e attrezzature per gli uffici;
- fornitura beni e servizi strumentali alle scuole della Città metropolitana;
- assetto e distribuzione della logistica degli uffici;
- gestione parco automezzi;
- gestione attività assicurativa;
- gestione tecnico-amministrativa degli immobili di proprietà: acquisti, vendite (trasferimenti di diritti reali), locazioni, concessioni, tenuta degli inventari dei beni immobili, aggiornamenti catastali, anche in collaborazione con le strutture tecniche.

### **Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa**

- assistenza e rapporti con gli organi politici della Città metropolitana;
- segreteria conferenza metropolitana e rapporti con i Comuni;
- innovazione e semplificazione amministrativa;
- monitoraggio e aggiornamento della struttura dei procedimenti amministrativi dell'Ente, in ottemperanza alla Legge 241/1990 e al Codice dell'Amministrazione digitale;
- archivio e protocollo della documentazione dell'Ente: gestione del sistema di protocollo informatico, della casella di posta elettronica certificata e dell'albo pretorio telematico;
- gestione delle partecipazioni societarie della Città metropolitana;
- gestione amministrativa e contabile, tramite il Servizio competente, del Gabinetto del Sindaco metropolitano.

### **Corpo di Polizia provinciale della Città metropolitana**

Il Corpo di Polizia provinciale della Città metropolitana risponde direttamente al Sindaco metropolitano nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- polizia stradale per la vigilanza e sorveglianza delle strade della Città metropolitana;
- procedimenti sanzionatori e contenziosi per violazioni del Codice della Strada;
- attività di vigilanza e controllo collegate alle funzioni oggetto di riordino e/o delegate da parte della Regione;

- attività di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria assegnate di volta in volta dalle Autorità dello Stato competenti in materia.

### **Gabinetto del Sindaco metropolitano**

Il Gabinetto risponde direttamente al Sindaco metropolitano ed è un ufficio di supporto agli organi di direzione politica che non svolge funzioni gestionali (art. 90 del D. Lgs. 267/2000).

In particolare, il Capo di Gabinetto, con il supporto del collaboratore junior, svolge le seguenti funzioni:

- supporto al Sindaco metropolitano per lo svolgimento di funzioni e prerogative proprie, coadiuvandolo nell'organizzazione dei lavori delle riunioni dei consiglieri delegati, nei rapporti con il Consiglio metropolitano e con la Conferenza metropolitana;
- supporto al Sindaco metropolitano nel coordinamento dei consiglieri delegati;
- presidio su deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco metropolitano;
- redazione di dossier per conto del Sindaco metropolitano;
- cura e/o coordinamento dei rapporti esterni in rappresentanza del Sindaco metropolitano;
- collaborazione con le attività cerimoniali e istituzionali del Sindaco;
- collaborazione con le attività di supporto e di assistenza agli organi istituzionali;
- supporto al Sindaco metropolitano nelle relazioni politiche e istituzionali nell'ambito dei programmi di sviluppo e di riordino funzionale, con particolare riferimento alle politiche di aggregazione;
- supporto al Sindaco metropolitano nella definizione delle strategie di comunicazione delle politiche dell'ente, in raccordo con il Capo Ufficio Stampa.

Il Capo Ufficio stampa svolge le seguenti funzioni:

- assicura la comunicazione delle attività degli organi istituzionali (Sindaco metropolitano, consiglieri delegati, Consiglio metropolitano, Conferenza metropolitana dei Sindaci);
- collabora alla comunicazione operativa delle strutture dell'Ente.