

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ANNO 2021

*Aggiornamento di dicembre 2021*

**Indice**

1) PREMESSA	3
2) QUADRO DI SINTESI MAPPATURA ATTIVITA'	4
3) LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	10

## 1) PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Città metropolitana di Bologna “Allegato B) Sistema di qualità” prevede tra gli strumenti, la mappatura delle attività. Tale strumento è stato utilizzato dalla Città Metropolitana di Bologna (e dall’ex Provincia di Bologna) fin dall’anno 2008, per rappresentare un quadro, chiaro ed univoco delle attività svolte dall’Ente.

La mappatura è il documento che «mappa» tutte le attività dell’Ente. L’Attività è l’unità minima elementare, ciascuna di essa è inserita in Macroattività (per raggruppamenti omogenei) che riferiscono ad un unico Centro di responsabilità. Le attività sono individuate e definite con riferimento a processi e prodotti\servizi omogenei. Le attività sono classificate per tipologia, funzione, cliente, livello di digitalizzazione.

### CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’

CAMPO	DESCRIZIONE
ANNO	Anno di competenza della mappatura
CDR	CdR di appartenenza
MACROATTIVITA’	Livello di raggruppamento omogeneo delle attività
COD ATTIVITA’	Codice
TITOLO ATTIVITA’	Titolo sintetico dell’attività (255 caratteri)
DESCRIZIONE ATTIVITA	Elenco dettagliato delle microattività svolte, individuando se necessario le fasi di propria competenza (1000 caratteri)
TIPO ATTIVITA’	<b>Line</b> attività che eroga prodotti e/o servizi verso l’esterno, <b>staff</b> attività strumentale, di supporto a carattere generale, <b>organi di governo</b> attività di supporto agli organi di governo, <b>Progetti</b> , Attività di natura progettuale con durata limitata nel tempo
FONTE	Fonte normativa dell’attività indicando anche l’articolo di legge (255 caratteri)
UTENTI	Clienti, Privati, Enti pubblici, Enti pubblici / privati, Stakeholder, Collettività, Utenti Interni.
FUNZIONE	Funzioni di Amministrazione Generale, Produzioni di Piani e Programmi, Promozione, Sviluppo e Sostegno, Produzione ed erogazione di servizi, Realizzazione di opere, Regolazione e controllo, Studio e ricerca, Trasferimenti e contributi.
LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE	Attività fisica non digitalizzabile, Inferiore al 50%, Tra il 50% e l’80%, Superiore all’80%

**TABELLA LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA'**

LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE	CARATTERISTICHE ATTIVITA'
NESSUNO – ATTIVITÀ FISICA NON DIGITALIZZABILE	Attività con produzione di manufatti (prodotti fisici) o che si sviluppa principalmente mediante relazioni fisiche e/o ispezioni - sopraluoghi.
BASSO – INFERIORE AL 50%	Attività digitalizzata con procedure e flussi digitali discontinui che prevede fasi basate su documenti cartacei e/o relazioni complesse.
MEDIO – TRA IL 50 E L'80%	Attività digitalizzata con procedure e flussi digitali discontinui (non contempla un applicativo software di riferimento)
ALTO – SUPERIORE ALL'80%	Attività digitalizzata il cui processo è gestito prevalentemente con uno o più APPLICATIVI SOFTWARE di riferimento.

## 2) QUADRO DI SINTESI MAPPATURA ATTIVITA'

### QUADRO DI SINTESI PER FUNZIONE

Descrizione CdR	Funzioni di Amministrazione Generale	Produzione ed erogazione di servizi	Produzioni di Piani e Programmi	Promozione, Sviluppo e Sostegno	Realizzazione di opere	Regolazione e controllo	Studio e ricerca.	Trasferimenti e contributi	Totale complessivo
Area pianificazione territoriale	1		14	1		12			28
Area servizi territoriali metropolitani	21	5	7		20	16			69
Area servizi territoriali metropolitani EDILIZIA	13	13	9		26	43			104
Area servizi territoriali metropolitani VIABILITA	8	4	2		35	15			64
Area sviluppo economico		1	1	30		10	1	2	45
Area sviluppo sociale			2	22		3	5	1	33
Corpo di Polizia provinciale città metropolitana	1					4			5
Direzione Generale	12	2	7				6		27
Segreteria Generale	29	4				14			47
Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa	8	2	1			2			13
Settore programmazione e gestione risorse	108		7			47			162
Settore strutture tecnologiche-comunicazione-servizi di comunicazione	16	2				1			19
<b>Totale complessivo</b>	<b>217</b>	<b>33</b>	<b>50</b>	<b>53</b>	<b>81</b>	<b>167</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>616</b>

**QUADRO DI SINTESI PER CLIENTE**

Descrizione CdR	Clienti	Collettività	Enti pubblici	Enti pubblici / privati	Privati	Stakeholder	Utenti Interni	Totale complessivo
Area pianificazione territoriale		1	22	3	1		1	<b>28</b>
Area servizi territoriali metropolitani	5	1	7	3	16		37	<b>69</b>
Area servizi territoriali metropolitani EDILIZIA		2	32	14	5		51	<b>104</b>
Area servizi territoriali metropolitani VIABILITA		7	4	23	17		13	<b>64</b>
Area sviluppo economico		11	4	18	10	2		<b>45</b>
Area sviluppo sociale		12	15	5	1			<b>33</b>
Corpo di Polizia provinciale città metropolitana		4					1	<b>5</b>
Direzione Generale			8	3		2	14	<b>27</b>
Segreteria Generale			20		2		25	<b>47</b>
Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa		2	2	2			7	<b>13</b>
Settore programmazione e gestione risorse	1	6	28	12	4	8	103	<b>162</b>
Settore strutture tecnologiche-comunicazione-servizi di comunicazione		1	2	1			15	<b>19</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>144</b>	<b>84</b>	<b>56</b>	<b>12</b>	<b>267</b>	<b>616</b>

**QUADRO DI SINTESI PER LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE**

Descrizione CdR	Attività fisica non digitalizzabile	Inferiore al 50%	Tra il 50% e l'80%	Superiore all'80%	Totale complessivo
Area pianificazione territoriale		8	20		28
Area servizi territoriali metropolitani	2	5	5	57	69
Area servizi territoriali metropolitani EDILIZIA	21	33	30	20	104
Area servizi territoriali metropolitani VIABILITA	7	16	26	15	64
Area sviluppo economico		9	35	1	45
Area sviluppo sociale		11	22		33
Corpo di Polizia provinciale città metropolitana	4			1	5
Direzione Generale		3	19	5	27
Segreteria Generale		3	38	6	47
Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa	1	6	5	1	13
Settore programmazione e gestione risorse	1	32	91	38	162
Settore strutture tecnologiche-comunicazione-servizi di comunicazione		5	14		19
<b>Totale complessivo</b>	<b>36</b>	<b>131</b>	<b>305</b>	<b>144</b>	<b>616</b>

**DISTRIBUZIONE DELLE ATTIVITA' PER LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE: INFERIORE AL 50% E SUPERIORE AL 50%**

Descrizione CdR	LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE	
	< 50%	> 50%
Area pianificazione territoriale	29%	71%
Area servizi territoriali metropolitani	10%	90%
Area servizi territoriali metropolitani EDILIZIA	52%	48%
Area servizi territoriali metropolitani VIABILITA	36%	64%
Area sviluppo economico	20%	80%
Area sviluppo sociale	33%	67%
Corpo di Polizia provinciale città metropolitana	80%	20%
Direzione Generale	11%	89%
Segreteria Generale	6%	94%
Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa	54%	46%
Settore programmazione e gestione risorse	20%	80%
Settore strutture tecnologiche-comunicazione-servizi di comunicazione	26%	74%
<b>Totale complessivo</b>	<b>27%</b>	<b>73%</b>

### 3) LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00015** **Area pianificazione territoriale** **DELPIANO ALESSANDRO**

**Macro Attività** **Accordi territoriali**

<b>15005</b>	<b>Accordi territoriali per le Aree produttive di rilievo sovracomunale</b>	Predisposizione degli Accordi Territoriali per le Aree produttive di rilievo sovracomunale individuate nel PTM. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15006</b>	<b>Accordi territoriali per Poli funzionali metropolitani</b>	Predisposizione degli Accordi Territoriali per i Poli Funzionali, tra i quali università, poli sanitari, fiera, aeroporto, stazione centrale, poli museali individuati nel PTM. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15007</b>	<b>Accordi di programma</b>	Partecipazione ai lavori della Conferenza dei servizi e predisposizione degli atti conseguenti. Espressione della Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (ValSAT) nell'ambito degli accordi di programma in variante ai Piani comunali. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**15029**

**Predisposizione degli Accordi Territoriali per i Poli Funzionali Commerciali e del Loisir**

Predisposizione degli Accordi Territoriali per i Poli Funzionali Commerciali e del Loisir, in attuazione del PTM. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e per la gestione documentale.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Pianificazione metropolitana

<b>15001</b>	<b>Conformità e compatibilità al PTM e intese per OO.PP.</b>	Predisposizione atti metropolitani di compatibilità con la pianificazione metropolitana (PTM) in sede di VIA, AUA, AIA e intese ministeriali per OO.PP. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi e giuridici, nonché per la gestione documentale e l'aggiornamento costante dello scadenziario.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15010</b>	<b>Emittenza radio-televisiva</b>	A seguito dell'approvazione del Piano di Localizzazione delle Emittenti Radio televisive (PLERT), monitoraggio della verifica del suo recepimento.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15018</b>	<b>Piano Operativo degli Inseidiamenti Commerciali (POIC)</b>	Elaborazione e attuazione della pianificazione commerciale mediante l'elaborazione del Piano Operativo degli Inseidiamenti Commerciali.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>15019</b>	<b>Piano Territoriale Metropolitan</b>	La Città metropolitana attraverso il PTM, approvato con Delib. n.16/ 2021 definisce, in coerenza con gli indirizzi del PSM, le scelte strategiche e strutturali di assetto del territorio funzionali alla cura dello sviluppo del territorio nonché alla tutela e valorizzazione dell'area metropolitana. Attività di coordinamento e supporto alle Unioni e ai Comuni per la declinazione del PTM attraverso i PUG e i programmi di rigenerazione. Sistema monitoraggio del consumo di suolo e per la rendicontazione del 3%. Redazione del report inerente la prima fase del Fondo perequativo metropolitano. Divulgazione e partecipazione legate alla diffusione di contenuti del PTM. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa, predisposizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi per la redazione del PTM, nonché per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

**Macro Attività**

**Promozione e coordinamento progetti speciali**

<b>15022</b>	<b>Progetti e Programmi metropolitani di rigenerazione</b>	Attività di promozione e coordinamento tecnico di progetti e programmi metropolitani e comunali sul tema della rigenerazione urbana finanziati attraverso risorse statali/regionali/metropolitane (anche PNRR) o altre forme di finanziamento (fondo perequativo metropolitano). Attività istruttoria di selezione dei progetti, di supporto tecnico per la presentazione delle proposte, di rendicontazione e di monitoraggio dell'attuazione di progetti/programmi. Attività di predisposizione degli atti conseguenti. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili e per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Strumenti Urbanistici e procedimenti speciali

<b>15002</b>	<b>Strumenti urbanistici comunali ex LR 47/1978 e predisposizione degli atti conseguenti</b>	Attività istruttoria su strumenti urbanistici ex LR 47/1978 e predisposizione degli atti conseguenti. Espressione del parere in materia ambientale (verifica di assoggettabilità a VAS) dei piani particolareggiati e loro varianti. Espressione del parere in merito alla compatibilità delle previsioni del piano con il rischio sismico. Aggiornamento del mosaico degli strumenti urbanistici comunali. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili, nonché per la gestione documentale e l'aggiornamento costante dello scadenziario.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15004</b>	<b>Strumenti urbanistici comunali ex LR 20/2000</b>	Attività istruttoria e predisposizione degli atti conseguenti alla verifica di conformità degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti rispetto alla pianificazione sovraordinata mediante la predisposizione di: contributo istruttorio sul documento preliminare in Conferenza di Pianificazione; Accordo di pianificazione; Riserve sul PSC adottato; Intesa; Attività istruttoria e riserve su POC e RUE adottati; osservazioni su PUA. Espressione del parere di valutazione ambientale strategica/VALSAT. Espressione del parere in merito alla compatibilità delle previsioni del piano con il rischio sismico. Parere di conformità e valutazioni ambientali sulla pianificazione settoriale (PGTU e PAE). Aggiornamento del Mosaico informatizzato degli strumenti urbanistici comunali. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, contabili, nonché per la gestione documentale e per l'aggiornamento costante dello scadenziario.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15008</b>	<b>Abusivismo edilizio, sanzioni e monitoraggio Comuni</b>	Ripristino, sanzioni e monitoraggio delle attività dei Comuni in materia di abusi edilizi.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>15020</b>	<b>Strumenti urbanistici comunali ex LR 24/2017</b>	Attività di supporto alla costruzione del PUG mediante: la partecipazione alla fase di consultazione preliminare; espressione del contributo sulla proposta di Piano assunta; espressione nell'ambito del CUM, del parere sul PUG adottato, relativamente al rispetto dei limiti al consumo di suolo, alla conformità del PUG alla normativa vigente, alla coerenza con le previsioni degli strumenti di pianificazione metropolitana, alla sostenibilità ambientale e territoriale del PUG. Espressione del parere in merito alla compatibilità del Piano con il rischio sismico. Espressione, nell'ambito del CUM, del parere in merito alla sostenibilità ambientale e territoriale degli Accordi Operativi, espressione del parere in merito all'assoggettabilità degli A.O. presentati ai sensi dell'art. 39 della LR 24/2017. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi e giuridici, nonché per la gestione documentale e l'aggiornamento costante dello scadenziario.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15030</b>	<b>Procedimenti speciali per l'approvazione di progetti di Opere pubbliche e per l'insediamento o ampliamento di attività economiche</b>	Espressione, nell'ambito della Conferenza di servizi, del parere di conformità della variante urbanistica alla pianificazione sovraordinata, del parere in merito alla sostenibilità ambientale e territoriale e del parere in merito alla compatibilità delle previsioni con il rischio sismico. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, nonché per la gestione documentale e l'aggiornamento costante dello scadenziario.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Trasporto pubblico**

<b>15031</b>	<b>Coordinamento tecnico per l'attuazione e il monitoraggio del Servizio Ferroviario Metropolitano Bolognese - SFM (attività ridotta per riorganizzazione)</b>	Coordinamento tecnico per l'attuazione ed il monitoraggio del Servizio Ferroviario Metropolitano Bolognese (SFM), d'intesa con la Regione Emilia-Romagna e con il Comune di Bologna secondo quanto previsto dagli accordi vigenti e dagli strumenti di pianificazione approvati dall'Ente.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>15032</b>	<b>Trasporto Pubblico Locale (TPL) (attività ridotta per riorganizzazione)</b>	Attuazione del processo di rafforzamento del TPL e realizzazione dell'integrazione tariffaria previsti dal PUMS, d'intesa con la RER e il Comune di Bologna. Programmazione del servizio autofiloltranviari. Interventi su sistema tariffario. Formulazione di correlati indirizzi all'Agenzia SRM per lo svolgimento delle funzioni alla stessa affidate.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>15033</b>	<b>Mobility management d'area metropolitana (attività temporaneamente sospesa per riorganizzazione)</b>	Promozione di azioni di mobilità sostenibile in ambito metropolitano, a favore di aziende e/o enti pubblici del territorio, con riferimento anche all'adozione di Piani di spostamento casa-lavoro (PSCL) dei dipendenti, nei casi in cui abbiamo un numero di addetti maggiori di 100.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>15034</b> <b>Mobility management aziendale</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Iniziative ed azioni a favore della mobilità sostenibile dei dipendenti della Città metropolitana di Bologna in ambito metropolitano; indagini annuali sulla mobilità dei dipendenti, PSCL della Città metropolitana.
<b>15035</b> <b>Attività di indirizzo e coordinamento tecnico-amministrativo verso l'Agenzia SRM in ambito TPL</b> <i>Funzione</i> Produzioni di Piani e Programmi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Attività di indirizzo e coordinamento tecnico-amministrativo verso l'Agenzia SRM sulle funzioni di progettazione, organizzazione e promozione dei servizi di trasporto pubblico.
<b>15036</b> <b>Affidamento Servizi di TPL (indirizzo)</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Affidata a SRM - Gestione procedure di gara per l'individuazione del gestore dei servizi pubblici di trasporto. Controllo dell'attuazione dei contratti di Servizio stipulati con i gestori dei servizi di trasporto. Titolarità e gestione dei contributi regionali per l'esecuzione dei servizi minimi.
<b>15037</b> <b>Sicurezza di percorsi e fermate (controllo)</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Affidata a SRM - funzioni relative alla sicurezza di percorsi e fermate.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>15038</b>	<b>Noleggìo Autobus con conducente (indirizzo e controllo)</b>	Affidata a SRM - autorizzazione e controllo dell'attività di noleggio autobus per trasporto di persone con conducente. Gestione della Sezione Provinciale dell'Elenco Regionale delle imprese.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>15039</b>	<b>Indirizzo e supporto amministrativo alle attività svolte da SRM in ambito NCC</b>	Indirizzo e supporto amministrativo alle attività svolte da SRM e verifica dello svolgimento della delega. Gestione regime sanzionatorio del comparto in coordinamento con SRM.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Pianificazione della mobilità

<b>15024</b>	<b>Redazione, aggiornamento e monitoraggio PUMS</b>	Elaborazione e aggiornamento del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile così come previsto dalla normativa al fine di raggiungere o ridefinire gli obiettivi previsti. Definizione del piano di monitoraggio e sua declinazione biennale, implementazione della banca dati ministeriale. Predisposizione e realizzazione delle attività per il coordinamento del PUMS in osservanza alla direttive ministeriali in materia. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici e per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15025</b>	<b>Attuazione PUMS</b>	Sviluppo di studi, progetti, politiche e azioni per l'attuazione delle politiche del PUMS di competenza della Città metropolitana, in particolar modo in relazione al Trasporto Pubblico Metropolitano e ai Centri di Mobilità. Attività di coordinamento e supporto alle Unioni e ai Comuni per la declinazione del PUMS negli strumenti e nelle politiche comunali. Attività di divulgazione e partecipazione legate ai contenuti del PUMS e alla mobilità sostenibile. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti amministrativi, giuridici, nonché per la predisposizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi per la realizzazione dei suddetti studi e progetti.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15026</b>	<b>Progettazione Metrobus</b>	Attività propedeutiche, di supporto, coordinamento e approfondimento tecnico per la progettazione di Fattibilità, e successivo finanziamento, dei sistemi Metrobus sulle direttrici individuate dal PUMS. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti giuridici e amministrativi, nonché per la predisposizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi per la progettazione di fattibilità
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>15027</b>	<b>Sviluppo Bicipolitana</b>	Pianificazione, programmazione e supporto progettuale per la realizzazione, riconoscibilità e comunicazione della rete ciclabile metropolitana sia per la mobilità quotidiana che cicloturistica. Studio di fattibilità del Biciplan metropolitano, redazione di studi, progetti e analisi per il completamento della rete e a supporto dei Comuni per la progettazione e realizzazione dei tratti di loro competenza. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli aspetti giuridici e amministrativi, nonché per la predisposizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi per la realizzazione di studi e progetti
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>15028</b>	<b>Sviluppo Ciclovia del Sole</b>	Sviluppo del tracciato della Ciclovia del Sole, supporto alla progettazione, promozione e comunicazione e coordinamento delle regioni e dei Comuni coinvolti. Coordinamento con l'U.O. Amministrativa e Organizzativa per tutti gli asoetti amministrativi, giuridici, contabili, nonché per la gestione documentale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00020** **Area servizi territoriali metropolitani** **BIAGETTI MASSIMO**

**Macro Attività** **AAGGOP - Programmazione opere pubbliche**

**20001** **Elenco Annuale e Programma Triennale Opere Pubbliche** Predisposizione e aggiornamento documenti relativi all'Elenco Annuale e al Programma Triennale Opere Pubbliche a supporto della Dirigenza

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**20002** **Bilancio** Predisposizione atti di Bilancio conseguenti e verifica coerenza

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20003** **Variazioni di Bilancio** Predisposizione delle necessarie variazioni di Bilancio e verifica coerenza

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**20004**

**Acquisizione CUP**

Accesso e compilazione dell'apposita piattaforma BDAP

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20005**

**Nomina - variazione RUP**

Predisposizione determina di nomina-variazione RUP

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### AAGGOP - Gestione finanziaria delle opere e dei finanziamenti

**20007**

#### **Richiesta nuovi finanziamenti**

Predisposizione documenti per richiesta nuovi finanziamenti

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20008**

#### **Rendiconto della gestione: riaccertamento ordinario, aggiornamento inventari beni immobili e mobili, dichiarazione concernenti eventuali debiti fuori bilancio, relazione sulla gestione**

Attività finalizzate all'approvazione del rendiconto della gestione: predisposizione del riaccertamento ordinario, aggiornamento inventari beni immobili e mobili, predisposizione dichiarazione concernenti eventuali debiti fuori bilancio, predisposizione relazione sulla gestione

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

## Macro Attività

### AAGGOP - Programmazione biennale beni e servizi

**20009**

#### **Elenco biennale forniture e servizi e successivi aggiornamenti**

Predisposizione e aggiornamento documenti relativi all'elenco biennale forniture e servizi e successivi aggiornamenti a supporto della dirigenza

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Convenzioni/Protocolli/Accordi con altri enti per la realizzazione di opere pubbliche**

**20010**

**Convenzioni protocolli accordi con altri enti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche ovvero su argomenti connessi**

Verifica amministrativa sulle convenzioni proposte dai vari enti e proposta modifiche; predisposizione atti di approvazione

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20011**

**Gestione iter di approvazione**

Gestione iter di approvazione: contatti con uffici, acquisizione pareri

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Approvazione progetti di OO.PP. e determinazione a contrattare**

**20012**

**Istruttoria amministrativo-contabile quale parte dell'attività di verifica**

Istruttoria amministrativo-contabile quale parte dell'attività di verifica

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**20013**

**Atti necessari per convocazione Conferenza di Servizi , verbali delle sedute e determinazioni di conclusione**

Predisposizione atti necessari per convocazione Conferenza di Servizi , verbali delle sedute e determinazioni di conclusione

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**20014**

**Atti di approvazione dei progetti (determine dirigenziali e atti del Sindaco) determinazioni a contrattare, schemi di contratto**

Predisposizione degli atti di approvazione dei progetti (determine dirigenziali e atti del Sindaco) determinazione a contrattare, schemi di contratto

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20015</b> <b>Determine di individuazione staff di progettazione e D.L. nonché determine di individuazione soggetti per incentivi</b>	Predisposizione determine di individuazione staff di progettazione e D.L. nonché predisposizione determine di individuazione soggetti per incentivi
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20016</b> <b>Gestione iter di approvazione</b>	Gestione iter di approvazione Atti del Sindaco, contatti con uffici e acquisizione pareri
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20017</b> <b>Bandi di gara/ lettere di invito</b>	Predisposizione bandi di gara/ lettere di invito
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20018</b> <b>Applicativo Dati PBM</b>	Implementazione dati applicativo PBM
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Approvazione di progetti di servizi/forniture**

<b>20019</b>	<b>Istruttoria amministrativo-contabile</b>	struttoria amministrativo-contabile
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>20020</b>	<b>Approvazione dei progetti (determine dirigenziali e schemi di contratto)</b>	Predisposizione degli atti di approvazione dei progetti (determine dirigenziali e schemi di contratto)
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

**AAGGOP - Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza dei vari servizi facenti parte dell'area**

<b>20021</b>	<b>Pubblicazione dei bandi previa richiesta preventivi, se necessario, e spedizione lettere di invito su piattaforme elettroniche</b>	Attività necessaria per la pubblicazione dei bandi, i preventivi, se necessario, e spedizione lettere di invito su piattaforme elettroniche, acquisizione CIG
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20022</b>	<b>Quesiti di carattere amministrativo</b>	Formulazione risposte e pubblicazione
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20023</b>	<b>Sedute di gara in qualità di testimone ovvero come componente seggio di gara</b>	Partecipazione a sedute di gara in qualità di testimone ovvero come componente seggio di gara
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20024</b> <b>Atti di nomina seggio di gara / commissioni giudicatrici</b>	Predisposizione atti di nomina seggio di gara / commissioni giudicatrici
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>20025</b> <b>Commissioni giudicatrici</b>	Assistenza alle commissioni giudicatrici e predisposizione relativi verbali
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	
<b>20026</b> <b>Richieste soccorso istruttorio</b>	Predisposizione eventuali richieste soccorso istruttorio e verifica documentazione ricevuta
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>20027</b> <b>Verbali di gara e comunicazioni di esclusione, aggiudicazione stipula del contratto</b>	Predisposizione verbali di gara e comunicazioni di esclusione, aggiudicazione stipula del contratto
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20028</b>	<b>Risposte per richieste di accesso agli atti</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20029</b>	<b>Verifiche di anomalia/di congruità</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20030</b>	<b>Aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture con assunzione di impegno di spesa (anche su capitoli di spesa corrente)</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20031</b>	<b>Verifica dei requisiti</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20032</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Documenti per stipula contrattuale Richieste e verifica documenti per stipula contrattuale
<b>20033</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Contratti ai fini della sottoscrizione in forma pubblica amministrativa e gestione raccordi con Segreteria Generale Predisposizione contratti ai fini della sottoscrizione in forma pubblica amministrativa e gestione raccordi con Segreteria Generale
<b>20034</b> <i>Funzione</i> Realizzazione di opere <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Contratti a seguito di affidamento diretto Stipula contratti a seguito di affidamento diretto
<b>20035</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Collettività <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Avvisi esiti Predisposizione pubblicazione degli avvisi/esiti previsti dalle vigenti normative

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**20036**

**Applicativo Dati PBM**

Implementazione dati applicativo PBM

*Funzione*

Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti*

Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*

Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Gestione amministrativa fase esecutiva appalto**

**20037**

**Determine autorizzazione consegna in via d'urgenza**

Predisposizione determine autorizzazione consegna in via d'urgenza

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20038**

**Richieste e polizze per anticipazione contrattuale**

Istruttoria circa richieste e polizze per anticipazione contrattuale

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20039**

**Autorizzazione subappalto**

Predisposizione atti di autorizzazione subappalto

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Privati

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20040**

**Concessione proroga**

Predisposizione atti concessione proroga

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20041</b> <b>Approvazioni varianti ai contratti in essere</b>	Predisposizione atti di approvazione varianti ai contratti in essere
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>20042</b> <b>Approvazione collaudi</b>	Predisposizione atti di approvazione collaudi
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>20043</b> <b>Richieste finalizzate alle liquidazioni residuo credito, richieste e verifica polizza pre-saldo</b>	Gestione richieste finalizzate alle liquidazioni residuo credito, richieste e verifica polizza pre-saldo
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>20044</b> <b>Risoluzioni contrattuali</b>	Predisposizione determine per risoluzioni contrattuali
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>20045</b>	<b>Rigetto/accoglimento riserve</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20046</b>	<b>Revisione prezzi</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20047</b>	<b>Accordi bonari</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>20048</b>	<b>Applicativo Dati PBM</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività AAGGOP - Attività di monitoraggio

<b>20049</b>	<b>Monitoraggio delle opere pubbliche e comunicazioni previste dalle normative vigenti (Osservatorio LL.PP., ANAC, BDAP,)</b>	Effettuare Il monitoraggio delle opere pubbliche e le comunicazioni previste dalle normative vigenti (Osservatorio LL.PP., ANAC, BDAP,)
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

<b>20050</b>	<b>Monitoraggi richiesti in adempimento di diverse normative (trasparenza, monitoraggio procedimenti, anticorruzione, conto annuale, )</b>	Effettuare diversi monitoraggi richiesti in adempimento delle normative applicabili in diverse materie (trasparenza, monitoraggio procedimenti, anticorruzione, conto annuale, )
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

## Macro Attività AAGGOP - Gruppi di lavoro

<b>20051</b>	<b>Gruppi di lavoro con Servizi o Unità Organizzative di aree o di Settori diversi in materie connesse ad appalti e lavori pubblici, servizi e forniture</b>	Partecipazione a gruppi di lavoro con Servizi o Unità Organizzative . di aree o di settori diversi in materie connesse ad appalti di lavori pubblici, servizi e forniture e espletamentoattività conseguenti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Fase liquidazione spesa**

<b>20052</b>	<b>Verifica su aspetti contabili dei documenti di contabilità dell'appalto</b>	Verifica su aspetti contabili dei documenti di contabilità dell'appalto
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20053</b>	<b>Verifica documenti tecnici necessari per la liquidazione (es. attestazione regolarità prestazione)</b>	Verifica documenti tecnici necessari per la liquidazione (es. attestazione regolarità prestazione)
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20054</b>	<b>Atti di liquidazione</b>	Predisposizione atti di liquidazione
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20055</b>	<b>Applicativo Dati PBM</b>	Implementazione dati applicativo PBM
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**AAGGOP - Rendicontazioni ai fini dell'erogazione finanziamenti esterni**

<b>20056</b>	<b>Gestione piattaforme previste dai singoli finanziamenti esterni</b>	Implementazione dei dati richiesti dalle varie piattaforme e inserimento della documentazione necessaria alle scadenze indicate.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20057</b>	<b>Determine approvazione rendicontazione finale delle spese</b>	Predisposizione determine necessarie per la rendicontazione
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20058</b>	<b>Richiesta erogazione fondi</b>	Predisposizione richiesta e documentazione necessaria
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### AAGGOP - Attività di controllo amministrativo/contabile di primo livello

**20059**

#### **Controlli amministrativo contabili e in loco sui progetti a regia finanziati con fondi FSC 2014-2020 (Patto per Bologna)**

Svolgimento dei controlli amministrativo contabili e in loco sui progetti a regia finanziati con fondi FSC 2014-2020 (Patto per Bologna)

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**20060**

#### **Richiesta di documentazione integrativa**

Predisposizione gestione richieste e risposte

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

## Macro Attività

### AAGGOP - Fase contenzioso-precontenzioso

**20061**

#### **Supporto giuridico amministrativo per la predisposizione di relazioni da inoltrare all'Avvocatura metropolitana (fase contenzioso o pre-contenzioso)**

Attività di raccordo e supporto giuridico amministrativo per la predisposizione di relazioni da inoltrare all'Avvocatura metropolitana (fase contenzioso o pre-contenzioso)

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### AAGGOP - Redazione CEL/attestazioni svolgimento prestazioni

<b>20063</b>	<b>Certificati di esecuzione lavori richiesti da imprese/soa ai fini delle attestazioni delle imprese</b>	Predisposizione certificati di esecuzione lavori richiesti da imprese/soa ai fini delle attestazioni delle imprese
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

<b>20064</b>	<b>Attestazione regolarità prestazioni servizi/servizi ingegneria e architettura/forniture</b>	Predisposizione attestazioni regolarità prestazioni servizi/servizi ingegneria e architettura/forniture
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

## Macro Attività

### AAGGOP - Autorizzazione incarichi esterni

<b>20065</b>	<b>Autorizzazione ai dipendenti svolgimento incarichi esterni</b>	Protocollazione richieste dipendenti e successiva predisposizione autorizzazione del Dirigente
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**Macro Attività**

**AAGGOP - Archivio decentrato**

**20062**

**Gestione dell'archivio decentrato: protocollazione e ricerche**

Attività connesse alla gestione dell'archivio decentrato: protocollazione in uscita di comunicazioni varie, apertura fascicoli e ricerche per l'Area e smistamento della posta in entrata proveniente dall'archivio centrale.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Laboratorio prove materiali

<b>20066</b>	<b>Accettazione campioni</b>	Accesso clienti (esterni o dipendenti dell'Ente) per la consegna dei campioni da provare - accettazione richieste prova (anche in formato digitale) ed emissione fattura elettronica/verbale di accettazione (cartaceo) - trasmissione fattura elettronica (digitale)
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>20067</b>	<b>Gestione campioni ed esecuzione prove</b>	Etichettatura campioni e transito in laboratorio per le attività di preparazione e di prova con utilizzo dei macchinari fissi (presse, compattatori, spianatrici, frese, ecc.) - Catalogazione e stoccaggio campioni provati
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>20068</b>	<b>Certificazione prove</b>	Emissione certificato di prova con utilizzo di software specifici o fogli di calcolo - formato cartaceo o digitale - firme dei responsabili e trasmissione certificato via PEC o posta raccomandata
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>20069</b>	<b>Archiviazione</b>	Archiviazione pratiche ultimate (digitali o cartacee)
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>20070</b>	<b>Esecuzione prove in sito</b>	Attività di prova nei cantieri; a prove ultimate l'attività segue l'iter di certificazione e trasmissione documenti al cliente, nonché archiviazione pratiche
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00025** **Area servizi territoriali metropolitani EDILIZIA** **BIAGETTI MASSIMO**

**Macro Attività** **Edilizia Scolastica - Gestione nuove esigenze scolastiche**

**25010** **Richieste da parte degli istituti scolastici di nuovi spazi e/o modifiche agli spazi esistenti.** Valutazione delle richieste da parte degli istituti scolastici di nuovi spazi e/o modifiche agli spazi esistenti

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**25011** **Interlocuzione con Dirigenza scolastica, organi politici, dirigente** Contatti con Dirigenza scolastica, organi politici, dirigente

*Funzione* Produzione ed erogazione di servizi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**25012** **Interlocuzione con altri uffici del Servizio Edilizia scolastica ed Istituzionale (antincendio, impianti, strutture)** Contatti con altri uffici del Servizio Edilizia scolastica ed Istituzionale (antincendio, impianti, strutture)

*Funzione* Produzione ed erogazione di servizi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25013</b> <i>Funzione</i> Realizzazione di opere <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Studio tecnico/grafico delle possibili soluzioni ed individuazione dei costi, finanziamenti e modalità tecniche di esecuzione
<b>25014</b> <i>Funzione</i> Produzioni di Piani e Programmi <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Collaborazione alla predisposizione del Programma Triennale delle OO.PP. e dell'Elenco Annuale dei Lavori
<b>25015</b> <i>Funzione</i> Realizzazione di opere <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Gestione dell'esecuzione dell'intervento secondo le MACRO ATTIVITA' di progettazione, appalto e aggiudicazione, commissione di gara, esecuzione lavori,
<b>25016</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Collaborazione alla gestione finanziaria delle opere e dei finanziamenti

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

**Edilizia Scolastica - Progettazione nuovi edifici scolastici e ampliamenti edifici esistenti, manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro edifici esistenti**

**25017**      **Analisi e verifiche preliminari**      Analisi caratteristiche del territorio e di verifiche relative alla possibilità del riuso del patrimonio immobiliare esistente e della rigenerazione delle aree dismesse

*Funzione*      Realizzazione di opere

*Utenti*      Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*      Tra il 50% e l'80%

**25018**      **Analisi caratteristiche degli edifici esistenti, stato d'uso e manutentivo, possibilità di intervento e/o trasformazione e/o cambio d'uso**      Analisi caratteristiche degli edifici esistenti, stato d'uso e manutentivo, possibilità di intervento e/o trasformazione e/o cambio d'uso

*Funzione*      Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti*      Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*      Attività fisica non digitalizzabile

**25019**      **Accordi/concessioni d'uso/esproprio di aree non di proprietà della CMBO**      Eventuali accordi/concessioni d'uso/esproprio di aree non di proprietà della CMBO

*Funzione*      Realizzazione di opere

*Utenti*      Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione*      Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25020</b> <b>Rapporti con Enti</b>	Rapporti con Enti per verifiche fattibilità intervento (Comune, VV.F., ASL, Arpa, Soprintendenza, ecc)
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	
<b>25021</b> <b>Analisi delle esigenze progettuali</b>	Analisi delle esigenze progettuali ed eventuale necessità di incarichi esterni per professionalità non presenti all'interno della struttura tecnica e predisposizione della documentazione tecnica per affidamento del servizio
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>25022</b> <b>Documento preliminare alla progettazione</b>	Redazione del documento preliminare alla progettazione
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>25023</b> <b>Staff di progettazione</b>	Individuazione dello staff di progettazione
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25024</b> <b>Indagini preliminari</b>	Svolgimento di indagini geologiche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche, sismiche, storiche, paesaggistiche ed urbanistiche, di verifiche preventive dell'interesse archeologico, di studi di fattibilità ambientale e paesaggistica, tramite professionalità interne o incaricate
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>25025</b> <b>Progetto di fattibilità tecnico ed economica</b>	Redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>25026</b> <b>Rilievi</b>	Rilievi piano altimetrici di aree o di edifici esistenti, rilievi strutturali e impiantistici, rilievi finiture, rilievo eventuali interferenze con utenze pubbliche o private passanti nell'area di intervento
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>25027</b> <b>Interlocuzione con l'utenza scolastica per valutazione progetto e verifica soddisfacimento esigenze, eventuali presentazioni ufficiali</b>	Contatti con l'utenza scolastica per valutazione progetto e verifica soddisfacimento esigenze, eventuali presentazioni ufficiali
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25028</b>	<b>Progettazione definitiva dell'intervento</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>25029</b>	<b>Elaborazione tecnico-grafica delle richieste di autorizzazione dell'intervento</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>25030</b>	<b>Gestione richieste di autorizzazione dell'intervento agli Enti preposti</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25031</b>	<b>Progettazione esecutiva dell'intervento</b>
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**25032**

**Verifica e validazione del progetto esecutivo**

Attività di verifica e validazione del progetto esecutivo

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**Macro Attività**

**Edilizia Scolastica - Fase di appalto e aggiudicazione dei lavori**

**25033**

**Adozione degli atti di competenza da parte del RUP**

Adozione degli atti di competenza da parte del RUP

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**25034**

**Gestione fase tecnica della gara**

Gestione fase tecnica della gara (esempio quesiti posti da parte delle ditte)

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Edilizia Scolastica - Commissioni di gara

<b>25035</b>	<b>Gestione e partecipazione a commissioni di gara</b>	gestione e partecipazione a commissioni di gara per la valutazione delle offerte economicamente vantaggiose (OEV) per appalti del servizio edilizia scolastica e per altri servizi dell'ente
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25036</b>	<b>Verbali di commissione</b>	Redazione dei verbali di commissione
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

**Edilizia Scolastica - Esecuzione dei lavori per nuovi edifici scolastici e ampliamenti edifici esistenti, manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro edifici esistenti**

<b>25037</b>	<b>Eventuale gestione dell'attività della bonifica bellica e/o spostamento utenze</b>	Eventuale gestione dell'attività della bonifica bellica e/o spostamento utenze precedentemente rilevate interferenti con l'intervento
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>25038</b>	<b>Verifiche tecniche della documentazione, preliminari alla firma contrattuale</b>	Verifiche tecniche della documentazione, preliminari alla firma contrattuale
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>25039</b>	<b>Riunione preliminare di cantiere</b>	Riunione preliminare di cantiere con dirigenza scolastica, Impresa, CSE e DL per risolvere eventuali problematiche relative a interferenze con l'attività scolastica, periodi di lavoro, ecc
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>25040</b>	<b>Fase di esecuzione dei lavori</b>	Gestione della fase di esecuzione dei lavori con sopralluoghi e verifica delle attività eseguite e rispondenza delle stesse con il cronoprogramma lavori e documentazione progettuale
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25041</b>	<b>Redazione documentazione di cantiere</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25042</b>	<b>Materiali e controllo qualità, adempimenti obblighi CAM</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25043</b>	<b>Controllo sicurezza con interrelazione con CSE</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25044</b>	<b>Coordinamento DL delle varie figure professionali (direttori operativi, CSE, DO Impianti e strutture, collaudatori)</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25045</b> <b>Richieste di subappalto/subforniture</b>	Gestione delle richieste di subappalto/subforniture da parte dell'Appaltatore
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>25046</b> <b>Misurazione delle opere in cantiere</b>	Progressiva misurazione delle opere in cantiere
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>25047</b> <b>Contabilizzazione delle opere su software dedicato</b>	Contabilizzazione delle opere su software dedicato ed emissione della relativa documentazione di contabilità (libretti misure, registro di contabilità, stati di avanzamento, certificati di pagamento)
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>25048</b> <b>Riserve sulla contabilità</b>	Gestione di eventuali riserve sulla contabilità
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25049</b> <b>Varianti in corso d'opera con redazione di documentazione tecnica ed economica</b>	Gestione di eventuali varianti in corso d'opera con redazione di documentazione tecnica ed economica
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	
<b>25050</b> <b>Adempimenti per esecuzione prove dei materiali, impianti e collaudi in corso d'opera</b>	Adempimenti per esecuzione prove dei materiali, impianti e collaudi in corso d'opera
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	
<b>25051</b> <b>Documentazione e certificazioni, strutture, impianti, materiali</b>	Raccolta della documentazione e certificazioni, strutture, impianti, materiali
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>25052</b> <b>Richiesta di SCIA antincendio</b>	Attività connesse alla richiesta di SCIA antincendio
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25053</b>	<b>Collaudo dell'opera</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>25054</b>	<b>Arredi, pulizie, traslochi attraverso interlocuzione con il Servizio Provveditorato (documentazione grafica, sopralluoghi, gestione tempistiche, ecc)</b>
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25055</b>	<b>Nuove utenze o modifiche di esistenti attraverso interlocuzione con il Servizio Provveditorato (documentazione grafica, sopralluoghi, gestione tempistiche, ecc)</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Edilizia Scolastica - Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici diretta**

**25056**

**Assegnazione edifici scolastici a tecnico di riferimento sulla base dei carichi di lavoro, dimensione e stato di manutenzione degli edifici, localizzazione geografica**

Assegnazione edifici scolastici a tecnico di riferimento sulla base dei carichi di lavoro, dimensione e stato di manutenzione degli edifici, localizzazione geografica

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**25057**

**Sopralluoghi periodici**

Sopralluoghi periodici per verifica stato dell'edificio

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

**25058**

**Richieste di intervento**

Ricezione e valutazione delle richieste di intervento da parte degli stakeholder (scuole, cittadini, enti locali ed enti gestori dei servizi, altri servizi CMBO, ecc)

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25059</b> <b>Segnalazione ricevuta con sopralluogo e/o contatto con segnalatore</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Collettività <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Verifica della segnalazione ricevuta con sopralluogo e/o contatto con segnalatore
<b>25060</b> <b>Interlocuzione con altri servizi della CMBO per competenze trasversali (Impianti, Strutture, Provveditorato)</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Contatti con altri servizi della CMBO per competenze trasversali (Impianti, Strutture, Provveditorato)
<b>25061</b> <b>Programmazione di intervento</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Programmazione di intervento con eventuale preventivazione tecnico/economica da parte di ditte specializzate e relativa valutazione
<b>25062</b> <b>Richiesta di buono d'ordine o lettera commerciale</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Redazione di richiesta di buono d'ordine o lettera commerciale

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25063</b> <b>Programmazione dell'esecuzione dell'intervento</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Programmazione dell'esecuzione dell'intervento, con verifica di eventuali interferenze con utenza scolastica e/o necessarie autorizzazioni (es occupazione suolo pubblico, isolamento linee elettriche, DUVRI, ecc)
<b>25064</b> <b>Verifica finale e/o in corso d'opera della corretta esecuzione dell'intervento</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Verifica finale e/o in corso d'opera della corretta esecuzione dell'intervento
<b>25065</b> <b>Liquidazione tecnica dell'intervento</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Liquidazione tecnica dell'intervento
<b>25066</b> <b>Segnalazioni da parte Servizio Provveditorato di consumi anomali acqua con verifica dell'eventuale effettiva perdita, gestione dell'intervento di riparazione</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Gestione di segnalazioni da parte Servizio Provveditorato di consumi anomali acqua con verifica dell'eventuale effettiva perdita, gestione dell'intervento di riparazione

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>25067</b>	<b>Rendicontazione tecnica dei consumi anomali delle modulistiche necessarie alla richiesta di rimborso agli enti erogatori attraverso interlocuzione con il Servizio Provveditorato</b>	Gestione rendicontazione tecnica dei consumi anomali delle modulistiche necessarie alla richiesta di rimborso agli enti erogatori attraverso interlocuzione con il Servizio Provveditorato
--------------	--	--

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività **Edilizia Scolastica - Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici attraverso Facility**

<b>25068</b>	<b>Richiesta preliminare di fornitura (RPF)</b>	Redazione di richiesta preliminare di fornitura (RPF) con consegna documentazione tecnica edifici/aree ed eventuali sopralluoghi
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25069</b>	<b>Piano dettagliato del servizio (PDS) e successivo Ordine di fornitura (OF) con stima economica</b>	Verifica ed approvazione Piano dettagliato del servizio (PDS) e successivo Ordine di fornitura (OF) con stima economica
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25070</b>	<b>Documentazione: impartizione ordini di servizio, verbali di consegna, sospensioni, riprese, ecc</b>	Redazione documentazione: impartizione ordini di servizio, verbali di consegna, sospensioni, riprese, ecc
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25071</b>	<b>DUVRI e interlocuzione con l'utenza scolastica</b>	Redazione DUVRI e interlocuzione con l'utenza scolastica
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>25072</b>	<b>Richieste di intervento attraverso richieste dirette o attraverso portale dedicato</b>	Gestione delle richieste di intervento attraverso richieste dirette o attraverso portale dedicato
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25073</b>	<b>Sopralluoghi per controllo e verifica</b>	Sopralluoghi per controllo e verifica della corretta esecuzione dell'intervento
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>25074</b>	<b>Contabilizzazione e liquidazione tecnico-economica dei canoni</b>	Contabilizzazione e liquidazione tecnico-economica dei canoni
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Edilizia Scolastica - Piano di utilizzo edifici scolastici

<b>25075</b>	<b>Analisi spazi esistenti - interventi in corso e previsti - individuazione esigenze pulizie/traslochi/arredi</b>	Analisi spazi esistenti - interventi in corso e previsti - individuazione esigenze pulizie/traslochi/arredi
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25076</b>	<b>Compilazione tabella allegata al piano di utilizzo (in collaborazione con l'Ufficio Scuole)</b>	Compilazione tabella allegata al piano di utilizzo (in collaborazione con l'Ufficio Scuole)
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>25077</b>	<b>Verifica parti tecniche dell'Atto del Sindaco di approvazione del piano di utilizzo</b>	Verifica parti tecniche dell'Atto del Sindaco di approvazione del piano di utilizzo
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**Macro Attività**

**Edilizia Scolastica - Gestione ARES**

**25078**

**Dati relativi agli edifici sul portale regionale/ministeriale dell'Anagrafe scolastica**

Compilazione e continuo aggiornamento dei dati relativi agli edifici sul portale regionale/ministeriale dell'Anagrafe scolastica, necessario anche per l'ottenimento di finanziamenti dedicati all'edilizia scolastica

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Edilizia Istituzionale Prevenzione e Protezione

**25079**

### **Ordinaria Manutenzione e adeguamenti Funzionali Immobili Edilizia Istituzionale**

Sulla base delle segnalazioni di criticità, analisi delle soluzioni tecniche da adottare (anche previo sopralluogo), individuazione della migliore soluzione tecnico/economica e del fornitore da incaricare.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

**25080**

### **Ordinaria Manutenzione e adeguamenti Funzionali Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina**

Sulla base delle segnalazioni di criticità, analisi delle soluzioni tecniche da adottare (anche previo sopralluogo), individuazione della migliore soluzione tecnico/economica e del fornitore da incaricare.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**25081**

### **Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo degli interventi per la realizzazione di Nuove Costruzioni e Ampliamento immobili Edilizia Istituzionale (Sedi per Uffici, Archivi cartacei, Depositi, etc..)**

Sulla base delle esigenze delle Istituzioni realizzare interventi di Ampliamento delle strutture edilizie esistenti, Nuove Costruzioni, Ristrutturazioni Edilizie, Restauri e risanamenti conservativi del Patrimonio edilizio di interesse Storico e Artistico

*Funzione* Realizzazione di opere

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>25082</b>	<b>Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo degli interventi per la realizzazione direalizzazione Nuove Costruzioni e Ampliamento Istituzioni Minguzzi e Museo della Civiltà Contadina</b>	Sulla base delle sesigenze delle Istituzioni realizzare interventi di Ampliamento delle strutture edilizie esistenti, Nuove Costruzioni, Ristrutturazioni Edilizie, Restauri e risanamenti conservativi del Patrimonio edilizio di interesse Sorico e Artistico
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25083</b>	<b>Verifiche strutturali sul patrimonio edilizio dell'Ente (Edilizia Istituzionale e Scolastica)</b>	Sulla base delle richieste dell'Ente ovvero degli utilizzatori degli immobili, verifica delle condizioni di sicurezza statica e sismica delle strutture edilizie di proprietà ed in uso alla Città Metropolitana di Bologna (compreso L.. 23/96 Edilizia Scolastica)
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25084</b>	<b>Azioni per il contenimento del rischio sismico sul patrimonio edilizio dell'Ente (Edilizia Istituzionale e Scolastica)</b>	Programmazione (classi di vulnerabilità sismica con metodo RE.SIS.TO.) degli interventi per il migioramento/adequamento sismico degli immobili dell'Ente compreso la quantificazione economica degli interventi nonché l'implementazione di metodologie speditive per la verifica della vulnerabilità sismica degli immobili in muratura e c.a.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>25085</b>	<b>Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo degli interventi di miglioramento/adeguamento sismico degli immobili istituzionali e Scolastici in gestione alla Città metropolitana di Bologna</b>	Sulla base dei finanziamenti dell'Ente ovvero di altri Enti, realizzazione degli interventi di miglioramento/adeguamento ovvero ampliamento/nuove costruzioni a servizio dell'Edilizia Scolastica
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25086</b>	<b>Elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi per le attività ed i lavoratori dell'Ente</b>	Elaborazione della DVR dell'Ente
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>25087</b>	<b>Formazione e Addestramento in materia di Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro.</b>	Attività di docenza/co-docenza nel piano della formazione aziendale.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**25088** **Elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi per le attività ed i lavoratori delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina** Elaborazione della DVR delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**25089** **Audit per la verifica del rispetto dei protocolli previsti dai Documenti di Valutazione dei Rischi dell'Ente** Audit presso le varie Sedi Istituzionali dell'Ente

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

**25090** **Audit per la verifica del rispetto dei protocolli previsti dai Documenti di Valutazione dei Rischi delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina** Audit presso le varie Sedi Istituzionali delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Attività fisica non digitalizzabile

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25091</b>	<b>Attività di organizzazione delle prove per l'evacuazione in caso di emergenza, condivisione del piano formativo obbligatorio in materia di sicurezza sul lavoro, interlocuzione con il medico del lavoro</b>
	Attività prevista per le varie Sedi Istituzionali dell'Ente e delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25092</b>	<b>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Città Metropolitana di Bologna</b>
	Attività prevista dal D.Lgs. 81/2008
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25093</b>	<b>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione delle Istituzioni Minguzzi e Museo Civiltà Contadina</b>
	Attività prevista dal D.Lgs. 81/2008
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>25094</b>	<b>Commissione Provinciale per le Attività di Pubblico Spettacolo (CPV)</b>	Partecipazione alle commissioni Provinciali per il rilascio di Parere finalizzato al rilascio della Licenza di Agibilità sui progetti per l'allestimento di strutture, anche temporanee, destinate al trattenimento e Pubblico Spettacolo (cinema, teatro, palazzetto dello sport, stadio, etc..). Attività prevista dall'art. 80 del Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione Impianti e Servizi

<b>25101</b>	<b>Progettazione antincendio - Attività di programmazione e gestione</b>	Eseguire la programmazione dei progetti antincendio, collaborazione alla gestione finanziaria delle opere e dei finanziamenti
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25102</b>	<b>Progettazione antincendio - Attività di progettazione, D.L. collaudo, asseverazione</b>	Seguire l'attività di progettazione D.L. e CSP/CSE ed Asseverazione dei professionisti sia come incarico iniziale sia per lo svolgimento delle relative successive attività sino ad asseverazione finale ed eventuale ottenimento di CPI
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25103</b>	<b>Rinnovi CPI antincendio scuole, centrali termiche e palestre</b>	Gestioni asseverazioni ed attività richieste per il rinnovo dei CPI delle scuole, delle CT a servizio delle scuole stesse e delle palestre
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>25104</b>	<b>Progettazione impiantistica</b>	Progettazione impiantistiche forza motrice e illuminazione impianti nuovi ovvero in sostituzione per rotture o malfunzionamenti. Collaborazione/pareri in merito a nuovi progetti servizio edilizia scolastica.
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25105</b> <b>Gestione rapporti con scuole per richiesta documentazione</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Richieste documenti da parte delle scuole per attività varie
<b>25106</b> <b>Gestione richieste di interventi scuole o istituzionali ed emissione di relativi buoni</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Gestione richieste per rotture, modifiche e nuovi impianti con relativa richiesta di preventivi e gestione buoni economici
<b>25107</b> <b>Rapporti con enti esterni</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Rapporti principalmente con VV.F, ENEL, HERA, Telecom, Lepida, Comuni per pareri, autorizzazioni, segnalazioni guasti e richieste di sopralluoghi e/o interventi per riparazioni o nuove linee. Gestione impegni di spesa per relativi corrispondenti interventi.
<b>25108</b> <b>Rapporti con Regione Emilia -Romagna e Ministero per Mutui BEI</b> <i>Funzione</i> Produzioni di Piani e Programmi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Partecipazione a incontri con RER per programmazione interventi scolastici, compresi rapporti/videoconferenze, con Ministero. Elaborazione programmazione interventi su scuole connessi a finanziamenti Mutui BEI con redazione di graduatorie e relativi atti di approvazione da parte del Sindaco Metropolitan. Rapporti con RER per elaborazione dati in riferimento ad assegnazione dei contributi e predisposizioni relativi atti nonché rapporti conseguenti con le relative Amministrazioni Comunali

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25109</b> <b>Svolgimento di attività legate all'esecuzione dei lavori pubblici (lavori impiantistici o anche di tipo strutturale)</b>	Svolgimento di attività di RUP, D.L., CSP, Collaudatore Statico e/o tecnico/amministrativo, Verificatore, Validatore. Sopralluoghi presso i cantieri e rapporti con imprese, relativi istituti scolastici ovvero amministrazioni o soggetti terzi coinvolti
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>25110</b> <b>Svolgimento attività legate alla selezione nell'ambito dei lavori pubblici per affidamenti incarichi progettazione e o ditte appaltatrici (lavori impiantistici o anche di tipo strutturale)</b>	Partecipazione e commissioni di gara a vario titolo (commissario o Presidente)
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>25111</b> <b>Gestione servizio riscaldamento e raffrescamento</b>	Gestione riscaldamento e raffrescamento edifici scolastici ed istituzionali mediante rapporti con il contraente, compresa relativa attività di predisposizione gara, avvio del servizio, contabilizzazione/gestione, controlli ed autorizzazione pagamenti, variazioni del contratto iniziale. Gestione segnalazione malfunzionamenti e verifica relativi interventi. Gestione impostazioni e variazione orari di riscaldamento relativamente ad attività istituzionale svolta negli immobili scolastici ed istituzionali. Gestione impostazioni e variazione orari di riscaldamento relativamente ad attività svolta negli immobili scolastici in orario extrascolastico. Verifiche ed approvazioni attività di sostituzione caldaie delle centrali termiche
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25112</b> <b>Gestione servizio di verifiche, manutenzione e controllo impianti antincendio</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Gestione attività contraente per verifiche periodiche e manutenzione impianti antincendio compresa relativa attività di predisposizione gara, avvio del servizio, contabilizzazione/gestione, controlli ed autorizzazione pagamenti. Approvazione e gestione interventi di manutenzione ordinaria o di rifacimento di impianti a seguito di segnalazioni di malfunzionamenti degli impianti antincendio
<b>25113</b> <b>Gestione servizio verifiche e manutenzione ascensori montacarichi e servoscala</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Gestione attività contraente per verifiche periodiche e manutenzione impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi e servoscala) compresa relativa attività di predisposizione gara, avvio del servizio, contabilizzazione/gestione, controlli ed autorizzazione pagamenti, variazioni del contratto iniziale. Approvazione e gestione interventi di manutenzione ordinaria o di rifacimento di impianti a seguito di segnalazioni di malfunzionamenti degli impianti antincendio
<b>25114</b> <b>Gestione ARES</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Compilazione e aggiornamento dati relativi agli edifici sul portale regionale/ministeriale dell'Anagrafe scolastica, necessario anche per l'ottenimento di finanziamenti dedicati all'edilizia scolastica
<b>25115</b> <b>Piano di utilizzo edifici scolastici</b> <i>Funzione</i> Produzioni di Piani e Programmi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Analisi spazi esistenti - interventi in corso e previsti

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>25116</b> <b>Gestione contratti trasporto scolastico</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Gestione diretta con sottoscrizione contratti per trasporto scolastico
<b>25117</b> <b>Gestione contratti di affitto</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Gestione dei contratti attivi e passivi coinvolgenti le strutture scolastiche a vario titolo. Gestione dei contratti attivi e passivi di utilizzo degli impianti sportivi delle scuole per l'attività scolastica ovvero per l'utilizzo delle palestre di proprietà della CMB da parte di terzi mediante rapporti con Comuni/Quartieri o Società Sportive. Gestione affitti di porzioni o locali facenti parte di immobili di proprietà della Città Metropolitana di Bologna (o da essa gestiti) per utilizzi vari (bar, Università/Fondazione Cassa di Risparmio di Imola, etc.)
<b>25118</b> <b>Gestione attività ufficio disegnatori</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Attività costituente riferimento di tutti gli uffici del Servizio Edilizia Scolastica, Istituzionale, Prevenzione e Protezione nonché gestione aggiornamento, archiviazione tavole immobili con riferimento sia agli aspetti impiantistici sia in generale alle opere edili eseguite negli immobili stessi
<b>25119</b> <b>Gestione attività svolta della squadra manutenzione</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Gestione squadra manutenzione con esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria compresa gestione acquisti materiale e relativa rendicontazione per forniture squadra manutenzione

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00021** **Area servizi territoriali metropolitani VIABILITA** **MARTELLI MAURIZIO**

**Macro Attività** **Demanio e Sicurezza Stradale**

<b>21015</b>	<b>Segnaletica pubblicitaria</b>	Gestione procedimenti amministrativi in materia di segnaletica pubblicitaria.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21016</b>	<b>Segnaletica stradale</b>	Gestione appalti segnaletica stradale e pareri/nulla osta installazione impianti segnaletici, specchi parabolici, convenzione adotta una rotonda
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21017</b>	<b>Gare sportive</b>	Gestione procedimenti amministrativi in materia di manifestazioni sportive, comprese le gare.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21018</b>	<b>Occupazione suolo pubblico</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21019</b>	<b>Sicurezza stradale</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Collettività
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21020</b>	<b>Circolazione stradale</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Collettività
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>21021</b>	<b>Manutenzione stradale</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Collettività
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21022</b> <b>Gestione stradale</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Trasferimento strade Anas, redazione verbali di consegna strade
<b>21023</b> <b>Gestione parco veicolare dell'Ente e macchine operatrici</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Attività fisica non digitalizzabile	Gestione dell'officina macchinario. Riparazione mezzi, revisioni e manutenzione depuratore Castel Maggiore
<b>21024</b> <b>Catasto strade</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Redazione cartografia a servizio della viabilità, aggiornamento db stradali e archiviazione dati
<b>21025</b> <b>Conferenze dei Servizi</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Partecipazione e rilascio pareri convergenze dei servizi e accordi di programma

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Strade - Manutenzione

<b>21026</b>	<b>Sorveglianza stradale</b>	Verifica delle condizioni di manutenzione, percorribilità e sicurezza della rete e delle pertinenze stradali. Verifica dello stato manutentivo di segnaletica verticale, orizzontale, manufatti e opere d'arte.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>21027</b>	<b>Manutenzione strade e relative pertinenze</b>	Ripristino delle condizioni di percorribilità del piano viario. Taglio vegetazione interferente con la circolazione stradale. Pulizia dei manufatti di scolo delle acque. Ripristino dello stato dei luoghi a seguito di sinistri
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>21028</b>	<b>Progettazione nuovi interventi di manutenzione</b>	Redazione elaborati progettuali per interventi di manutenzione straordinaria della rete viabile
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21029</b>	<b>Supporto alla progettazione</b>	Gestione perizie di variante, recupero ribasso
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21030</b> <b>Ufficio Direzione Lavori</b>	Gestione andamento lavori, controllo regolarità appaltatori e subappaltatori, verifica conformità materiali. Contabilità lavori. Ordini di servizio. Verbali.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>21031</b> <b>Piano Neve</b>	Verifica regolarità documentale appaltatori. Controllo ed analisi tracciamenti GPS. Verifica corretta esecuzione del servizio. Contabilità consuntiva.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21032</b> <b>Piano verde</b>	Verifica regolarità documentale appaltatori Controllo ed analisi tracciamenti GPS. Verifica corretta esecuzione del servizio. Contabilità consuntiva.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21033</b> <b>Supporto Ufficio Assicurazioni</b>	Redazione perizie tecniche sinistri
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21034</b> <b>Gestione concessioni/nulla osta</b>	Registrazione ed archiviazione a fini ispettivi di concessioni e nulla osta
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21035</b> <b>Gestione pronto intervento infrastrutture</b>	Registrazione ed archiviazione a fini ispettivi lavori di pronto intervento su reti infrastrutturali.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21036</b> <b>Pareri tecnici istruttorie COSAP</b>	Sopralluoghi ispettivi e rilascio prescrizioni tecniche per interventi di realizzazione/variazione/manutenzione infrastrutture.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21037</b> <b>Ordinanze</b>	Rilascio ordinanze di chiusura e/o regolamentazione del traffico per cause contingenti.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Collettività
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21038</b> <b>Gestione rapporti con utenza, concessionari, altri Enti</b>	Sopralluoghi, pareri, corrispondenza
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21039</b> <b>Buoni d'ordine</b>	Gestione della spesa corrente per acquisti ed interventi di modesta entità
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>21040</b> <b>Gestione DPI</b>	Ordinativi e consegna DPI, registrazione della ricevuta di avvenuta consegna.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

Macro Attività	Progettazione e Costruzioni Stradali	
<b>21041</b>	<b>Fase preliminare di progettazione</b>	Redazione del documento preliminare alla progettazione e individuazione dello staff di progettazione
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>21042</b>	<b>Gestione incarichi esterni</b>	Analisi delle esigenze progettuali ed eventuale necessità di incarichi esterni per professionalità non presenti all'interno della struttura tecnica e predisposizione della documentazione tecnica per affidamento del servizio. Svolgimento di indagini geologiche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche, sismiche, paesaggistiche, verifiche preventive dell'interesse archeologico, studi di fattibilità ambientale e paesaggistica, tramite professionalità interne o incaricate con predisposizione della necessaria documentazione tecnica per affidamento del servizio
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>21043</b>	<b>Fase di progetto di fattibilità tecnico ed economica</b>	Redazione degli elaborati tecnici e contabili
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21044</b>	<b>Fase di progetto definitivo</b>	attività di progettazione definitiva dell'intervento con redazione degli elaborati grafici, tecnici, strutturali e contabili
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21045</b> <b>Fase di progetto esecutivo</b>	Attività di progettazione esecutiva dell'intervento con redazione degli elaborati grafici, tecnici, contabili e documenti necessari per la gara di appalto, compresi requisiti di partecipazione e individuazione dei criteri per O.E.V.
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>21046</b> <b>Rilievo</b>	Rilievi piano altimetrici delle aree di intervento
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile
<b>21047</b> <b>Gestione rapporti con Enti esterni per la fase di progettazione</b>	Interlocuzione con Enti pubblici e gestori degli impianti a rete per individuazione e risoluzione delle interferenze, elaborazione tecnico-grafica delle richieste di autorizzazione dell'intervento agli Enti preposti (Comune, VV.F., ASL, Arpae, Soprintendenza, ecc)
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21048</b> <b>Partecipazione a procedure di approvazione del progetto</b>	Partecipazione a procedura di VIA o verifica ambientale, gestione delle richieste di autorizzazione dell'intervento agli Enti preposti (Comune, VV.F., ASL, Arpae, Soprintendenza, ecc) tramite incontri, sopralluoghi, anche attraverso eventuale Conferenza dei Servizi
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21049</b> <b>Gestione autorizzazione sismica</b>	Predisposizione degli elaborati e interlocuzione con le strutture preposte per l'acquisizione di autorizzazione sismica delle opere d'arte
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21050</b> <b>Verifica e validazione</b>	Verifica e validazione del progetto esecutivo
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>21051</b> <b>Procedure espropriative</b>	Collaborazione nella gestione delle richieste dei privati coinvolti dagli espropri e rielaborazione del progetto in seguito alle richieste emerse nel processo espropriativo
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21052</b> <b>Fase di appalto e aggiudicazione dei lavori</b>	Adozione degli atti di competenza da parte del RUP, gestione fase tecnica della gara (esempio quesiti posti da parte delle ditte)
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21053</b> <b>Commissioni di gara</b>	Gestione e partecipazione a commissioni di gara per la valutazione delle offerte economicamente vantaggiose (OEV), redazione dei verbali di commissione
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21054</b> <b>Fase preliminare all'esecuzione dei lavori</b>	Individuazione dello staff di Direzione Lavori, verifiche tecniche della documentazione, preliminari alla firma contrattuale
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21055</b> <b>Preliminari alla realizzazione dell'opera</b>	Gestione dell'attività della bonifica bellica e spostamento utenze precedentemente rilevate interferenti con l'intervento
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21056</b> <b>Gestione in cantiere degli impianti interferenti</b>	Coordinamento delle attività legate alla risoluzione delle interferenze degli impianti
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>21057</b>	<b>Direzione Lavori</b>	Riunioni di cantiere con Impresa e CSE, controllo sicurezza con interrelazione con CSE, coordinamento del DL delle varie figure professionali (direttori operativi, ispettori di cantiere, CSE, DO Impianti e strutture, collaudatori), gestione di eventuali riserve dell'Impresa
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>21058</b>	<b>Ufficio di Direzione Lavori</b>	Gestione della fase di esecuzione dei lavori con sopralluoghi e verifica delle attività eseguite e rispondenza delle stesse con il cronoprogramma lavori e documentazione progettuale, sopralluoghi e verifiche ispettive per le lavorazioni e predisposizione dei campioni per le prove di accettazione dei materiali e presenza per prove svolte direttamente in cantiere, gestione delle risultanze delle prove e individuazione di interventi correttivi, adempimenti per esecuzione prove dei materiali, impianti e collaudi in corso d'opera, accettazione materiali e controllo qualità con verifiche della documentazione presentata dall'Impresa
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>21059</b>	<b>Rilievo strumentale in fase dei lavori</b>	Verifiche strumentali delle attività di tracciamento di opere d'arte e del corpo stradale
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>21060</b>	<b>Gestione contabile e documentale</b>	Redazione documentazione di cantiere: giornale dei lavori, impartizione ordini di servizio, verbali di consegna, di sopralluogo, sospensioni, riprese, ecc; progressiva misurazione delle opere in cantiere; contabilizzazione delle opere su software dedicato ed emissione della relativa documentazione di contabilità (libretti misure, registro di contabilità, stati di avanzamento, certificati di pagamento). Redazione del CEL
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21061</b> <b>Gestione delle varianti in corso d'opera</b>	Gestione di eventuali varianti in corso d'opera con redazione di documentazione tecnica ed economica
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21062</b> <b>Gestione dei subappalti</b>	Gestione delle richieste di subappalto/subforniture da parte dell'Appaltatore
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21063</b> <b>Predisposizione documenti</b>	Raccolta della documentazione e certificazioni, strutture, impianti, materiali; attività connesse all'ottenimento di concessioni e autorizzazioni
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21064</b> <b>Fase di collaudo</b>	Redazione del CRE o certificato di collaudo. Collaborazione per la predisposizione della documentazione necessaria
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21065</b> <b>Fase post cantiere</b>	Monitoraggio acustico successivo alla realizzazione dell'opera e realizzazione di eventuali interventi mitigativi
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere
<i>Utenti</i>	Collettività
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>21066</b> <b>Gestione beni</b>	Gestione e aggiornamento "parco" strumentale per rilievi, gestione delle infrastrutture tecnologiche del Servizio, gestione macchine del servizio
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21067</b> <b>Gestione DPI</b>	Gestione ordinativi, registrazione ricevute, consegna materiali
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>21068</b> <b>Lavori in economia</b>	Redazione buoni d'ordine fornitori beni e servizi
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Espropri**

<b>21069</b>	<b>Espropri per opere pubbliche dell'Amministrazione Provinciale</b>	Acquisizione delle aree occorrenti alla realizzazione di opere: progettazione e redazione dei piani particellari, computazione e stima degli immobili da acquisire, liquidazione finale ai proprietari e assistenza notarile dei rogiti.
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21070</b>	<b>Avvio fase di apposizione vincolo espropriativo con istruttoria</b>	Istruttoria sugli elaborati di progetto e individuazione della normativa applicabile con redazione lettere ai frontisti, ricezione osservazioni in entrata e controdeduzioni il tutto con utilizzo di modelli implementati e apposizione di protocollo.
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>21071</b>	<b>Fase di dichiarazione di pubblica utilità</b>	Dalla approvazione del progetto: impegno importi per indennità di esproprio e di occupazione. Lettere di contraddittorio ai frontisti. Risposte e nuove controdeduzioni il tutto con utilizzo di modelli implementati e protocollato.
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>21072</b>	<b>Fase di determinazione della indennità di esproprio provvisoria</b>	Comunicazioni rese in due fasi a distanza di almeno 60 gg di proposta ai frontisti delle indennità spettanti con redazione di contratti e stralci planimetrici con modelli implementati. Risposta dei frontisti in accettazione con invio documenti personali circa la . Determinazione finale degli indennizzi anche con ausilio di banche dati. Assunzione di determine dirigenziali di impegno gli atti di spesa
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>21073</b> <b>Fase di determinazione indennità definitiva di esproprio</b>	Gestione di voci di bilancio, emissione decreti di esproprio sulla base di modulistica implementata ovvero trasmissione al notaio incaricato dei contratti con tabelline excel dim suddivisione importi spettanti per rogito.
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>21074</b> <b>Fase di liquidazione indennità di esproprio</b>	Codifica frontisti in data base civilia, imputazione di singole voci di bilancio, determine di sottoimpegno e gestione maschere in civilia applicativo di liquidazione importi convenuti su Iban ovvero assegni circolari.
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>21075</b> <b>Fase di non accettazione indennità di esproprio</b>	Attivazione di contraddittorio mediante lettere con modulistica implementata e costituzione di terna arbitrale presso il tribunale ovvero delega alla commissione espropri. Redazione impegni di spesa per i componenti e loro liquidazione importi spettanti per incarico.
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	
<b>21076</b> <b>Acquisizione aree</b>	Rapporti col notaio per preventivi dei servizi, redazione determine di impegno di spesa e liquidazione parcelle il tutto con applicativi dell' Ente.
<i>Funzione</i> Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i> Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>21077</b>	<b>Ufficio Unico per le Espropriazioni</b>	Per i progetti approvati dall'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale e dal Settore Pianificazione Territoriale relativi a linee elettriche, gasdotti, metanodotti, fonti rinnovabili. attivazione delle procedure volte alla dichiarazione di Pubbliche Utilità per l'acquisizione o asservimento coatti delle aree per Enti e S.p.A.non pubbliche, gestori di impianti di pubblico servizio (Hera S.p.A., Hera comm., Enel Distribuzione S.p.A., Snam S.p.A., Terna S.p.A., R.F.I. S.p.A., Italferr S.p.A., Edison S.p.A., Consorzio Cavet, nonché varie società private).
<i>Funzione</i>	Realizzazione di opere	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

**Macro Attività**

**Trasporti eccezionali**

<b>21078</b>	<b>Trasporti eccezionali</b>	Rilascio autorizzazioni e nulla osta per i veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità, e correlate verifiche tecniche di idoneità delle strade.Si avvale di un portale telematico che ha un elevato livello di digitalizzazione e integrazione con gli altri Enti/soggetto coinvolti denominato TE-ON LINE.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00013** **Area sviluppo economico**

**TROMBETTI GIOVANNA**

**Macro Attività**

**Destinazione turistica**

**13030** **Definizione del programma annuale delle attività turistiche della destinazione bologna metropolitana**

Il Programma annuale delle attività - che contiene le Linee strategiche programmatiche per lo sviluppo dell'attività di promo-commercializzazione turistica, il Programma di promo-commercializzazione turistica e il Programma Turistico di Promozione Locale - viene definito di concerto con gli organi della Destinazione, a seguito di un percorso partecipato che coinvolge tutti gli stakeholder pubblici e privati con il supporto della DMO (Destination Management Organization) della Destinazione turistica.

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**13031** **Attuazione del programma annuale delle attività turistiche della destinazione bologna metropolitana**

Il Programma annuale delle attività della Destinazione si concretizza attraverso la gestione dell'avviso pubblico per l'assegnazione dei contributi ai progetti ammessi nell'ambito del Programma Turistico di Promozione Locale e la realizzazione delle attività inserite nel Programma di Promo-commercializzazione turistica.

*Funzione* Trasferimenti e contributi

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**13033** **Redazione locale per l'informazione turistica**

Gestione e sviluppo del sito della Redazione locale "Pianura bolognese". L'attività, cofinanziata dalla Regione Emilia-Romagna, si inserisce all'interno della rete digitale regionale, integrata e accessibile avvalendosi della collaborazione di soggetti pubblici e privati operanti nel territorio. L'obiettivo è quello di acquisire e diffondere le informazioni a servizio dei turisti e degli operatori economici interessati.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>13034</b>	<b>Presidio e attivazione tavoli territoriali e tematici per la governance del turismo metropolitano</b>	Il modello di governance partecipata adottato dalla Destinazione prevede un processo permanente di partecipazione "dal basso" che individua i Tavoli territoriali e tematici quali luoghi di concertazione tecnico-politica e di co-progettazione dell'offerta turistica, finalizzati a definire gli obiettivi locali e disegnare coerentemente i contenuti turistici dell'area.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13035</b>	<b>Via della lana e della seta - direttissima</b>	Progettazione di attività tese a valorizzazione e promuovere il territorio in coerenza con le Linee guida strategiche pluriennali della Destinazione, puntando su due temi specifici "la Direttissima" e la "Via della Lana e della seta" un itinerario sulle orme degli antichi mercanti che collega Bologna a Prato e permette di immergersi nelle bellezze naturali dell'Appennino Tosco-Emiliano.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13036</b>	<b>Ciclovia del sole</b>	Azioni di supporto al progetto Ciclovia del Sole Verona-Firenze dedicate agli aspetti di comunicazione e promozione turistica dell'itinerario cicloturistico, che collegandosi al percorso dell'Eurovelo 7 assume rilevanza nazionale ed internazionale.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13037</b>	<b>Valorizzazione e promozione itinerari appenninici</b>	Promozione integrata dell'Appennino bolognese in collaborazione col GAL attraverso la qualificazione dell'offerta turistica e lo sviluppo di itinerari storici, ambientali, agroalimentari ed enogastronomici.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>13038</b>	<b>Transappenninica</b>	Attività volta a promuovere turisticamente e produttivamente il territorio transappenninico, geograficamente localizzabile con l'area di influenza della linea ferroviaria Porrettana.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13054</b>	<b>Bologna Estate</b>	Valutazione tecnica, in collaborazione con i Tavoli turistici territoriali, dei progetti di ambito metropolitano presentati da soggetti privati nell'ambito del cartellone di eventi "Bologna Estate" ai fini del loro finanziamento da parte del Comune di Bologna. Approvazione della graduatoria e della proposta di finanziamento per ciascun progetto da parte del Comitato di indirizzo della Destinazione turistica. Approvazione dei conseguenti atti dirigenziali e loro trasmissione formale al Comune di Bologna. Programmazione degli eventi istituzionali di ambito metropolitano ai fini del loro inserimento, senza contributo, nel medesimo cartellone. Coordinamento della campagna promozionale dell'iniziativa attraverso la DMO.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Salvaguardia occupazionale e politiche per il sostegno al territorio

<b>13020</b>	<b>Tavolo di salvaguardia</b>	<p>Il tavolo di salvaguardia del patrimonio produttivo è lo strumento di supporto nei processi di crisi aziendali, attraverso la mediazione istituzionale tra parti imprenditoriali e lavoratori. Il Tavolo assume un ruolo di monitoraggio delle trasformazioni di impresa che avvengono sul territorio e promuove, insieme al Comune di Bologna, la diffusione delle buone prassi in termini di clausole sociali e del modello degli accordi di sito per le società partecipate. Il tavolo dialoga con il livello regionale e nazionale per le crisi che hanno una dimensione di significato sovraterritoriale.</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13021</b>	<b>Impegni per la nuova occupazione e per l'occupazione di qualità.</b>	<p>Promozione di azioni e interventi in relazione al documento strategico del Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile. Stesura e attuazione intese per la buona occupazione con alcuni Comuni e con i principali attori istituzionali e non, per azioni di inserimento, sostegno e supporto ai lavoratori e alle imprese. Nelle intese vengono condivisi impegni circa i temi dell'occupazione giovanile, femminile oltre a impegni sul tema della diversity, welfare aziendale, formazione, rapporto con il tessuto scolastico locale e sulla mobilità sostenibile. Questa azione si coniuga in particolare con le attività svolte nell'ambito dell'attrattività di nuovi investimenti produttivi. Afferiscono a questa attività anche le azioni di promozione, aggiornamento, monitoraggio degli accordi di sito, e il Patto Savena-Idice e Patto Reno-Setta.</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13022</b>	<b>Azioni per il contrasto al sovraindebitamento</b>	<p>Front office per soggetti che vogliono accedere alla procedura di Composizione della Crisi di sovraindebitamento ex l. 3/2012. Attraverso lo sportello i cittadini in difficoltà possono essere assistiti nella presentazione della domanda agli Organismi preposti istituiti presso gli ordini professionali dei Commercialisti e degli Avvocati di Bologna. Promozione di azioni di supporto e per il contrasto al sovraindebitamento. L'attività si configura come misura in affiancamento alle azioni previste dal Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile.</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>13023</b>	<b>Sviluppo e qualificazione delle filiere</b>	La consapevolezza che il tessuto economico locale sia trainato da filiere di punta porta a effettuare dei focus, approfondimenti di scenario e di contesto, con confronto con i principali protagonisti e con la finalità della progettazione di politiche pubbliche, anche in una logica di rafforzamento del tessuto produttivo e di un supporto all'innovazione digitale e green. Alcune filiere di interesse: logistica, packaging, moda, health (con Senior Housing), automotive, costruzioni, ict. Focus su logistica: progetti e attività per lo sviluppo di una logistica di livello e introduzione di meccanismi che ne garantiscano gli ambiti di legalità e di sostegno a un'occupazione di qualità, anche attraverso la stesura di specifici accordi. Focus su Senior Housing: disseminazione degli scenari evolutivi del settore e supporto ai territori per cogliere l'opportunità, anche in una logica di possibile rigenerazione urbana e possibilità occupazionale. In corso di approfondimento le altre filiere.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13055</b>	<b>Tavolo di salvaguardia e ripresa economica</b>	L'affrontare la crisi economica dovuta alla pandemia porta ad attivare nuove azioni di natura concertata. Nell'ambito delle attività del Tavolo di Salvaguardia gemma il Tavolo di Salvaguardia e ripresa economica come luogo in cui gli stakeholder territoriali fanno confluire un'analisi di sistema di quanto sta succedendo nel sistema produttivo e occupazionale metropolitano. Obiettivo dei gruppi di lavoro è la definizione concertata di azioni e progettualità che potranno essere messe in campo per sostenere la ripresa e l'occupazione: approfondimento dei singoli ambiti e filiere, attivazione delle competenze tecniche specifiche, monitoraggi tematici, condivisione e messa in rete dai diversi soggetti degli strumenti esistenti, redazione di proposte di intervento con particolari connessioni a collaborazioni sui temi della formazione.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Trasporto privato**

<b>13056</b>	<b>Imprese di consulenza automobilistica</b>	Rilascio autorizzazione all'esercizio dell'attività di Consulenza automobilistica per nuovi avvisi e/o per le varie modifiche inerenti l'attività d'impresa, la forma giuridica di esercizio dell'attività e le figure professionali che operano presso di esse. Sono previsti anche sopralluoghi presso la sede dell'impresa per i casi di nuovo avvio e trasferimento di sede.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>13057</b>	<b>Autoscuole e Centri di Istruzione automobilistica</b>	Ricevimento e verifiche SCIA per l'avvio delle attività di autoscuola e per le varie modificazione inerenti l'attività d'impresa, le forme giuridiche di esercizio e l'inserimento delle figure professionali negli organici delle imprese. Sono previsti anche sopralluoghi presso la sede dell'impresa nei casi di nuove aperture e di trasferimento di sede.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>13058</b>	<b>Officine di revisione</b>	Rilascio autorizzazioni all'esercizio dell'attività di officina di revisione di veicoli per nuove attività o per le varie modificazione inerenti l'attività d'impresa, la forma giuridica di esercizio dell'attività e l'inserimento delle figure professionali negli organici delle imprese. L'attività richiede relazioni costanti con la Motorizzazione civile di Bologna che ha competenza tecnica esclusiva in materia.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>13059</b>	<b>Scuole nautiche</b>	Ricezione e verifica delle SCIA per l'avvio dell'attività di scuola nautica e/o per le varie modificazione inerenti l'attività d'impresa, delle forme giuridiche di esercizio della stessa e per l'inserimento delle figure professionali negli organici delle scuole nautiche.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>13060</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Rilascio delle licenze a titolo provvisorio o definitivo per l'autotrasporto di cose c/proprio per nuove attività o per le varie modifiche inerenti l'attività d'impresa e le classi di cose trasportate. Gestione dell'Elenco provinciale delle imprese titolari di licenze.
<b>13061</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Gestione degli esami e rilascio di titoli professionali abilitativi nel campo dei trasporti per l'abilitazione professionale di Insegnante di teoria e/o istruttore di guida presso le autoscuole e per le idoneità professionali per l'esercizio dell'Attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, per Trasportatore su strada di cose per conto di terzi in campo nazionale e/o internazionale, per Trasportatore su strada di persone in campo nazionale e/o internazionale. L'attività prevede il lavoro di commissioni di esame composte anche da membri esterni all'Ente.
<b>13062</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Attività di controllo amministrativo e tecnico e relativa vigilanza sulle Scuole Nautiche, Autoscuole e Agenzie pratiche auto. Attività di controllo amministrativo e relativa vigilanza sulle officine di revisione. Attività di controllo amministrativo sull'Autotrasporto merci c/proprio. Implementazione del Registro Elettronico Nazionale (REN) per le figure professionali di Trasportatore su strada di persone o cose.
<b>13063</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Istituzione, modifica e revoca concessioni di impianti a fune intercomunali ed interprovinciali; attività autorizzatoria per la gestione degli impianti (apertura, orari, tariffe).

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>13064</b>	<b>Servizi di trasporto pubblico non di linea</b>	Gestione funzioni in materia di Taxi e noleggio con conducente di autovetture: approvazione regolamenti e organici comunali. Presidenza della Commissione per la conservazione del ruolo degli autoservizi pubblici non di linea, incardinata presso la CCIAA di Bologna.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Attrattività degli investimenti e rapporti con le imprese

<b>13025</b>	<b>Tavolo sicurezza</b>	<p>L'improvvisa emergenza sanitaria provocata dalla diffusione del Covid 19 ha portato le realtà imprenditoriali a gestire una situazione completamente nuova. Si è quindi proposto l'accompagnamento per le aziende e per i lavoratori con la sistematizzazione delle informazioni e il costante aggiornamento e con la definizione, nell'ambito di un apposito Tavolo metropolitano, delle condizioni di sicurezza per la prosecuzione delle attività imprenditoriali. In questo ambito si lavora altresì per una definizione concertata delle progettualità che potranno essere messe in campo per sostenere la ripresa e l'occupazione: sistema di relazioni, supporto a territori e a aziende, messa a sistema di azioni in filiera con Regione e in collaborazione con Comune di Bologna e Unioni, particolare attenzione ai temi della sicurezza sanitaria e al turismo.</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13026</b>	<b>Invest in Bologna. Servizi per l'attrattività e l'insediamento di attività produttive</b>	<p>Finalizzato alle nuove realtà insediative, il servizio è lo strumento attraverso cui si attua il tutoraggio delle aziende per accompagnare i nuovi investimenti: accoglienza, definizione delle aree, accompagnamento al percorso autorizzativo in stretta connessione con il coordinamento Suap, attivazione rete e servizi per l'insediamento, azioni di after care per garantire la permanenza dell'attività produttiva. Costruzione di quadri conoscitivi di rappresentazione delle dinamiche territoriali, degli elementi di attrattività e delle opportunità insediative in contesti generali e su obiettivi specifici di target di insediamento. Per dare risposta alle proposte di nuovo insediamento e fare promozione attiva avendo acquisito conoscenza del territorio, delle specificità, delle offerte territoriali in termini di nuove aree, aree da riqualificare, edifici industriali.</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13027</b>	<b>Relazione costante di ascolto e confronto con le imprese del territorio</b>	<p>Le imprese già insediate rappresentano un patrimonio fondamentale: la conoscenza delle principali e più interessanti realtà imprenditoriali, l'ascolto delle esperienze, il confronto attivo e la messa a disposizione di un servizio di accompagnamento che risponda alle richieste di facilitare il dialogo con la Pubblica Amministrazione, sono fattori che rafforzano il senso di appartenenza, minimizzano il rischio di delocalizzazione e potenziano il sistema "Bologna".</p>
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>13028</b>	<b>Comunicazione e scouting investimenti produttivi</b>	Costruzione di un protagonismo nazionale e internazionale attraverso le attività di diffusione e comunicazione degli elementi di attrattività del territorio, relazioni con attori istituzionali e non che operano nell'ambito dell'attrattività degli investimenti e che operano con reti di investitori. Ideazione di materiali, loghi e azioni di comunicazione. Lancio, diffusione e aggiornamento del portale Invest in Bologna per la creazione di una vetrina promozionale e partecipazione a vetrine del settore.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13050</b>	<b>Attrattività dei talenti</b>	La Città metropolitana, attraverso il servizio Invest in Bologna, promuove strategie, progetti e azioni per l'attrazione e la valorizzazione (retention) dei talenti, nazionali e internazionali, nel territorio metropolitano, nell'ottica di sviluppare un sistema metropolitano per l'attrattività dei talenti. In particolare, si attiva un servizio di informazione, consulenza e tutoraggio. Vengono previste azioni per la retention di talenti già presenti nel territorio, favorendo sinergie con il sistema imprenditoriale, attraverso il dialogo con le imprese delle filiere d'eccellenza.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13051</b>	<b>CluPRO</b>	ClubPRO è uno strumento di confronto tra l'Area sviluppo economico e le principali imprese del territorio per una più efficace e coordinata messa a terra dei diversi progetti che coinvolgono i diversi attori con ricadute diffuse sul sistema metropolitano. Nasce per: * Sviluppare e consolidare un'interlocuzione diretta col mondo imprenditoriale; * Stabilizzare il networking tra imprese per creare valore aggiunto tra le imprese e all'interno del tessuto economico locale rafforzando quel business friendly environment fondamentale per investitori e PMI. L'ascolto è il metodo prescelto e le attività riguardano relazioni uno a uno con l'impresa al fine di fornire informazioni e supporto su specifici temi e/o incontri tematici e operativi, per la messa in rete delle esperienze e l'integrazione delle progettualità.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13052</b>	<b>Premio Barresi per le imprese giovanili e sostenibili</b>	Nell'quadro delle politiche di sostegno all'imprenditorialità, la Città metropolitana di Bologna dal 2016 promuove annualmente un premio per imprese nuove e/o giovanili in ricordo di Antonio Barresi. Dal 2020, è stato rilanciato il Premio Barresi attraverso uno specifico bando, avente il fine di sostenere, valorizzare e premiare lo sviluppo di imprese guidate da giovani, che abbiano finalità e modalità di lavoro orientate alla sostenibilità, nell'accezione integrata promossa dall'Agenda 2030. Ai vincitori, oltre al premio in denaro, viene fornito un accompagnamento specifico della durata di un anno da parte del team di Progetti d'impresa.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Insieme per il lavoro**

<b>13043</b>	<b>Attuazione del protocollo di intesa insieme per il lavoro</b>	La CmBO, il Comune di Bologna e l'Arcidiocesi hanno promosso nuove modalità di cooperazione per favorire percorsi di occupazione delle persone in difficoltà. Il progetto si sviluppa lungo due direttrici. La prima promuove il reinserimento lavorativo nelle aziende del territorio e questo richiede l'apertura di un dialogo con le imprese, contatti diretti e individuali che incrementano il bagaglio di relazioni dell'area sviluppo economico. L'altra direttrice si sviluppa nell'ambito dell'autoimprenditorialità e dei progetti di innovazione sociale. La conoscenza del sistema produttivo territoriale e della rete di relazioni con le imprese sono il plus del progetto caratterizzato da fitto reticolato con le OOSS, le Associazioni di categoria e le imprese (al Board partecipano 100 imprese; sono mediamente 100 le persone al mese che si candidano e vengono sottoposte a colloquio).
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13044</b>	<b>Fiere del lavoro</b>	Insieme per il lavoro diventa parte attiva nella promozione e nell'organizzazione di Fiere di incontro di domanda e offerta di lavoro, su specifici territori. Esperienze che creano modelli replicabili, in cui la relazione e il rapporto stabile con le imprese ha un ruolo fondamentale di sensibilizzazione e coinvolgimento. Lo sviluppo del territorio in generale, e per l'area appenninica in particolare, passa per il lavoro e per il supporto alle imprese e alle persone nell'avviamento al lavoro.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Semplificazione per le imprese

<b>13001</b>	<b>Rete sportelli progetti d'impresa</b>	Accompagnamento allo sviluppo dell'idea imprenditoriale ed alla verifica di fattibilità attraverso consulenze personalizzate per la messa a punto dell'idea e la stesura di un business plan;Informazione sugli adempimenti amministrativi necessari ad aprire un'impresa e sugli aspetti giuridici connessi all'avvio;Assistenza nell'individuazione di enti, strutture e servizi competenti a seguire operazioni specifiche di start-up;Approfondimenti di tematiche economiche e giuridiche connesse ai diversi settori di attività;Informazioni sulle opportunità per le nuove imprese, sulla normativa di incentivazione e sui finanziamenti europei, nazionali, regionali e locali esistenti;Informazione sulle opportunità esistenti di formazione imprenditoriale;Inserimento nella rete degli Sportelli impresa della Regione Emilia-Romagna, per la divulgazione dei bandi POR FESR 2014-2020;Rete con gli tutti gli attori d'impresa presenti sul territorio.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13007</b>	<b>Valorizzazione e promozione del commercio</b>	Autorizzazioni all'apertura, trasferimento sede e ampliamento grandi strutture di vendita nell'ambito della Conferenza dei Servizi della quale sono parte la Città metropolitana, la Regione ed il Comune del territorio interessato alla autorizzazione. Attività di supporto, coordinamento e attività di concertazione con riferimento alla gestione dei bandi regionali di incentivo ad enti locali per la valorizzazione e promozione dei centri commerciali naturali. Promozione, supporto, coordinamento e gestione di incentivi alle imprese per la valorizzazione dell'offerta commerciale. Politiche di rilancio del commercio per la valorizzazione della rete distributiva dell'area metropolitana nell'ambito delle funzioni previste dall'accordo attuativo.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13009</b>	<b>Coordinamento SUAP</b>	Partecipa a decisioni regionali relative a piattaforme informatiche favorendo massima interoperabilità e ai tavoli regionali e nazionali per semplificazione a supporto RE-R nei temi di particolare interesse a CmBO.Coprogetta con RE-R sperimentazione congiunta,per diffondere semplificazione di procedure\ procedimenti\regolamenti e definizione di strumenti di supporto a iter di insediamento e trasformazioni delle attività produttive.Sperimenta,sviluppa e diffonde nuovi servizi per imprese da erogare anche tramite sistema sportelli unici.Favorisce e agisce, in connessione con politiche di attrattività e promozione di investimenti, insieme a RE-R tavoli di confronto con tutti gli enti coinvolti nei processi di insediamento di attività produttive e azioni di semplificazione dei procedimenti complessi.Realizza strumenti informativi per investitori nazionali ed internazionali, al fine di facilitare conoscenza contesto normativo e di governance.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**13053**

**Tavolo metropolitano per il commercio e le attività turistiche**

Nell'ambito delle politiche di rilancio del commercio per la valorizzazione della rete distributiva dell'area metropolitana nell'ambito delle funzioni previste dall'accordo attuativo, è stato istituito il Tavolo metropolitano per il commercio e le attività turistiche quale sede istituzionale di monitoraggio, analisi, co-progettazione e coordinamento di azioni condivise per il consolidamento e lo sviluppo del commercio, dei pubblici esercizi e dei servizi di vicinato, nonché delle attività del settore turistico. Il Tavolo opererà per aggregare le istanze del territorio, coordinare le iniziative di Comuni, Associazioni imprenditoriali e privati, promuovere azioni a livello metropolitano di risposta all'emergenza e per il rilancio dei settori del commercio di vicinato e del turismo.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Attività di supporto a servizio degli enti locali

<b>13015</b>	<b>Qualificazione delle stazioni invernali e sistema sciistico</b>	In attuazione del Programma triennale degli interventi adottato dalla Giunta regionale, vengono formulate le proposte per la predisposizione del piano operativo annuale.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13039</b>	<b>Assistenza tecnica alla gestione dei fondi pon metro (2014-2020)</b>	Programma Operativo Nazionale "Città metropolitane 2014-2020", adottato da Comm.ne Europea e finanziato dai Fondi Strutturali, supporta le priorità dell'Agenda urbana europea, che individua nelle aree urbane i territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile poste dalla Strategia Europa 2020. Bologna si propone così di affrontare questioni centrali per lo sviluppo e la coesione territoriale con introduzione di modelli di innovazione sociale fondati sulla valorizzazione dei beni comuni e la collaborazione tra cittadini, associazioni e P.A L'accordo attuativo tra CmBO e CoBO per attuazione PON prevede avvalimento CoBO di personale di CmBO nell'ambito della "unità di valutazione e rendicontazione" che effettua verifica amm.va correttezza procedure amm.ve e di spesa dei progetti a titolarità ed a regia gestiti dal CoBO quale beneficiario dei Contributi PON-METRO. Applicativo utilizzato per svolgimento attività è sistema informativo DELFI.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>13040</b>	<b>Energia, sistemi di riqualificazione energetica e fonti rinnovabili</b>	Attività di informazione e comunicazione rivolte principalmente agli enti locali, alle imprese e alle associazioni professionali finalizzate a promuovere il risparmio energetico e l'introduzione di tecnologie innovative per la gestione ottimale dei fabbisogni energetici. Attività legate all'educazione ai consumi energetici e allo scambio di esperienze e informazioni sulle migliori pratiche a livello europeo.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>13041</b>	<b>Ufficio unico</b>	Il progetto 'Ufficio unico' si colloca nel contesto istituzionale che assegna la funzione di promozione e coordinamento dello sviluppo economico alla Città metropolitana che nello specifico ha assunto il ruolo di Destinazione turistica. Obiettivo del progetto la realizzazione di attività collegate alla Destinazione turistica, in particolare: supporto gli organi della Destinazione, sviluppo di prodotti turistici e gestione di prodotti esistenti, sviluppo tavoli territoriali, comunicazione istituzionale e promozione, gestione del contratto con la DMO
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13042</b>	<b>Sovracanone rivierasco</b>	Attività tecnica di supporto al pagamento di tributi, attività di concertazione interistituzionale per la definizione degli accordi, tenuta dei rapporti con i concessionari, con l'Agenzia del Demanio, ARPAE, Regione Emilia-Romagna.
<i>Funzione</i>	Trasferimenti e contributi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Politiche appennino**

<b>13045</b>	<b>Focus appennino - concertazione interistituzionale.</b>	CmBO ha promosso il Focus sull'Appennino come luogo di discussione partecipata per definire strategie territoriali e l'integrazione dei diversi strumenti di programmazione; è partecipato da Unioni di Comuni, RE-R, CCIAA, GAL Appennino bolognese, associazioni di impresa e OOSS ed è luogo di condivisione delle strategie del territorio metropolitano per l'Appennino nel quadro di quelle regionali e in coerenza con il PSM e le Linee di mandato di CmBO. Il metodo di lavoro è di tipo partecipato, attraverso la costituzione di Gruppi di lavoro tematici, con il compito di definire le strategie territoriali per l'Appennino di CmBO, dei Comuni e delle Unioni di Comuni, e l'obiettivo di integrare e coordinare fra loro i diversi strumenti di programmazione che operano su territorio montano. CmBO ha condiviso con i componenti del Focus un ventaglio di azioni da effettuare in sinergia con le misure previste nel programma di mandato della Giunta RE-R.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13046</b>	<b>Focus appennino - ricerca, produzione documentale, comunicazione</b>	Attività di aggiornamento del quadro delle principali caratteristiche demografiche, economiche e sociali del territorio di riferimento e delle linee di tendenza riscontrate. Valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'intervento in Appennino tramite quantificazione degli interventi finanziari in termini di investimenti relativi alle funzioni fondamentali dell'Ente. Attività di comunicazione, coinvolgimento e promozione dei risultati ottenuti dalla concertazione interistituzionale e degli elementi di conoscenza emersi, presso gli stakeholder economici e sociali del territorio. Attività di aggiornamento delle risorse web per diffondere la conoscenza delle attività svolte e di supporto alla produzione multimediale basata su interfacce digitali, video e infografiche.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Progettazione europea**

<b>13047</b>	<b>Ricerca e analisi su scala europea</b>	Attività di studio e ricerca finalizzate a sviluppare comparazioni di dati e fenomeni a livello europeo finalizzate a sviluppare progetti innovativi e progetti di nuovi servizi in ambito economico. Le attività di ricerca prevedono metodologie di tipo quantitativo e qualitativo e fasi di lavoro desk e fasi sviluppate sul campo.
<i>Funzione</i>	Studio e ricerca.	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>13048</b>	<b>Progettazione europea</b>	Attività di progettazione su programmi europei, con particolare attenzione a quelli di ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico, cooperazione interregionale e urbana in ambito economico, con l'esame e il monitoraggio delle opportunità, la collaborazione di team di lavoro interdisciplinari, il contatto con gli stakeholder per acquisire conoscenze. Attività di gestione delle diverse fasi del progetto: negoziazione con Lead Partner o UE, predisposizione della documentazione per l'avvio e il coordinamento dei work package, realizzazione degli output previsti dal progetto e contatto con i soggetti coinvolti nelle attività. Attività di promozione e comunicazione dei risultati, tramite disseminazione degli elementi emersi, col coinvolgimento degli stakeholder in visite, conferenze, peer review per lo scambio di esperienze. Attività editoriale e aggiornamento delle risorse web e social per la diffusione di conoscenze delle attività svolte; attività di produzione multimediale con interfacce.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00017** **Area sviluppo sociale** **VENTURI LAURA**

**Macro Attività** **Cultura**

**17039** **Archivio storico** Gestione dell'archivio storico dell'ente ex Provincia; realizzazione iniziative di ricerca, promozionali, divulgative. Proposte didattiche per scuole e università.

*Funzione* Studio e ricerca.

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**17052** **Promozione e coordinamento politiche culturali metropolitane** Sviluppo dell'azione del Tavolo politico metropolitano in materia di Cultura e del Tavolo tecnico collegato, attraverso l'attuazione dell'Accordo metropolitano sui Distretti culturali. Sviluppo e coordinamento di progettazioni metropolitane. Coordinamento o supporto ai gruppi di lavoro previsti dall'Accordo. Attuazione dell'Accordo in materia di Cultura, attuativo dell'Intesa Generale Quadro Regione Città metropolitana ex L.R. 13/2015.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**17053** **Centro di documentazione delle donne artiste** Aggiornamento delle schede biografiche esistenti ed inserimento di nuove schede, messa online dei materiali, divulgazione attraverso la programmazione di un ciclo di conferenze e la predisposizione di un piano di attività didattiche da proporre alle scuole secondarie di secondo grado.

*Funzione* Studio e ricerca.

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Istituzione Minguzzi

**17032**

### **Istituzione Minguzzi - Conservazione e valorizzazione archivi della psichiatria**

Conservazione e valorizzazione a scopo divulgativo e di studio dei fondi di archivio amministrativi e sanitari dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale F.Roncati.

*Funzione* Studio e ricerca.

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**17054**

### **Istituzione Minguzzi - valorizzazione e gestione Biblioteca della salute mentale e delle scienze umane Minguzzi-Gentili.**

Gestione della Biblioteca della salute mentale e delle scienze umane, che riunisce in un servizio integrato i patrimoni delle biblioteche G.F.Minguzzi e C.Gentili.

*Funzione* Studio e ricerca.

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**17055**

### **Istituzione Minguzzi - Gestione sportello Sostengo! di informazione e consulenza in tema di amministrazione di sostegno**

Azioni di promozione e valorizzazione in tema di amministrazione di sostegno, attraverso percorsi di formazione e di sensibilizzazione. Gestione dell'elenco metropolitano per gli amministratori di sostegno volontari. Supporto ai volontari e relazione con l'Ufficio del Giudice tutelare.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**17056**

**Istituzione Minguzzi - documentazione, ricerca-intervento, osservazione e formazione**

Progetti ed iniziative di Documentazione, Ricerca e Formazione su temi della salute mentale e del welfare sociale e culturale.

*Funzione* Studio e ricerca.

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**Macro Attività**

**Pari opportunità**

**17040**

**Pari opportunità**

Attività volte a favorire le pari opportunità e contrastare le violenze e le discriminazioni di genere: coordinamento di tavolo politici e tecnici, elaborazione di accordi e procedure per la costruzione e l'implementazione della rete tra soggetti pubblici e privati; partecipazione a Bandi regionali, nazionali e comunitari; promozione e coordinamento di azioni a supporto delle donne vittime di violenza; coordinamento e programmazione di azioni di prevenzione rivolte al mondo della scuola e di attività formative rivolte agli operatori dei servizi sociali e sanitari e alle associazioni; promozione e coordinamento di iniziative volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e lo sviluppo di un territorio socialmente responsabile, in collaborazione con le aziende del territorio.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

**17043**

**Consigliere di parità metropolitana**

Supporto amministrativo-contabile e di segreteria alle consigliere di parità provinciali.

*Funzione* Promozione, Sviluppo e Sostegno

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Istruzione e formazione

<b>17012</b>	<b>Programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete scolastica</b>	Elaborazione del piano annuale per la programmazione dell'offerta d'istruzione e organizzazione della rete scolastica, sulla base delle proposte avanzate dagli Enti locali e dalle Autonomie scolastiche, condivisione negli organismi di concertazione e coordinamento interistituzionale.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>17015</b>	<b>Diritto allo studio</b>	Assegnazione borse di studio a studenti scuole secondarie di secondo grado, contributi a comuni/unioni per trasporto scolastico, contributi a comuni/unioni per l'assistenza alunni disabili scuole superiori di secondo grado, contributi a comuni/scuole per progetti di qualificazione scolastica, miglioramento e coordinamento pedagogico.
<i>Funzione</i>	Trasferimenti e contributi	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17017</b>	<b>Orientamento</b>	Realizzazione di un sistema metropolitano dei soggetti che operano nell'ambito dell'orientamento e del successo formativo. Elaborazione del Piano Triennale e del Piano annuale.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>17044</b>	<b>Raccordo Scuola territorio lavoro</b>	Animazione e supporto a progetti svolti in collaborazione tra sistema educativo, enti locali, imprese, sistema della ricerca e dell'innovazione, terzo settore per lo sviluppo economico e sociale; azioni di divulgazione, promozione e sviluppo della cultura tecnica; disseminazione di progetti innovativi a livello metropolitano e regionale.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>17045</b>	<b>Organismo intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Regionale (POR FSE 2014-2020)</b>	1) verifiche di gestione 'on desk' (Implementazione sistema informativo SIFER, controllo fase di avvio delle attività, monitoraggio fisico attività e verifica stato avanzamento; Verifica richieste di variazione in itinere di competenza; Gestione comunicazioni da/per i soggetti attuatori); 2) Verifiche in loco e con modalità aula virtuale relativamente alla corretta e conforme realizzazione dell'attività (regolarità esecuzione rispetto all'approvato e alle disposizioni vigenti, ammissibilità utenti, informazione e pubblicità, corrispondenza avanzamento fisico dichiarato per rimborso e avanzamento effettivo); 3) Attribuzione di eventuali non conformità (e conseguenti sanzioni, anche finanziarie) a fronte di irregolarità rilevate. 4) Procedura di controllo delle domande di acconto a titolo di rimborso; 5) Verifiche amministrative delle domande di pagamento; 6) Procedura di controllo delle domande a titolo di saldo finale; 7) Rendicontazione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17063</b>	<b>Piano utilizzo edifici scolastici</b>	Elaborazione del piano annuale di utilizzo degli edifici scolastici, contenente:- i dati sulle iscrizioni registrate nell'anno scolastico in corso e le previsioni per l'anno successivo;- le soluzioni individuate per consentire un buon avvio dell'anno scolastico .- l'elenco degli interventi eseguiti;- il numero di aule e laboratori presenti in ogni edificio scolastico.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Politiche del welfare e sanitario

<b>17004</b>	<b>Programmazione territoriale per il sostegno delle persone con disabilità</b>	Redazione ed approvazione dell'Accordo di Programma metropolitano ex L. 104/92. Coordinamento gruppi di lavoro all'interno dell'Ufficio di Supporto della CTSSM per il Fondo regionale disabili (FRD) e le programmazioni distrettuali mobilità casa-lavoro.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17022</b>	<b>Supporto alla governance sociale, sociosanitaria e sanitaria</b>	Attività di coordinamento e supporto alla programmazione attraverso l'organizzazione, la gestione e la verbalizzazione delle sedute della CTSS Metropolitana. Realizzazione di accordi attuativi della Convenzione Quadro tra Città metropolitana e Comuni/Unioni per il potenziamento della programmazione nell'area sociale. Definizione del Budget dell'Ufficio di Supporto e dei progetti al suo interno.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17026</b>	<b>Programmazione territoriale per il contrasto alla povertà e all'impoverimento</b>	Attività di approfondimento sulla tematica del contrasto alla povertà, di carattere innovativo e sperimentale: raccolta ed elaborazione dati, redazione report, realizzazione iniziative formative e di diffusione delle attività. Fondo metropolitano di comunità.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17029</b>	<b>Fabbisogno e localizzazione crematori</b>	Individuazione fabbisogno e localizzazione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>17031</b> <b>Pronto soccorso, per il recupero ed il trasporto di animali d'affezione (cani e gatti) vittime di incidenti stradali</b>	Supporto economico e di coordinamento, in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie dell'Università di Bologna, con l'Area di Sanità Pubblica Veterinaria dell'Az. USL di Bologna e le Organizzazioni di volontariato Bolognazoofila ed E.N.P.A.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
<b>17046</b> <b>Programmazione territoriale per l'accoglienza e il sostegno all'inclusione dei cittadini stranieri e rifugiati</b>	Coordinamento e programmazione dei corsi di lingua 2 nell'ambito del FAMI (Fondo Asilo Migrazioni). Supporto Associazioni Terzo settore.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>17047</b> <b>Programmazione territoriale per il sostegno alla non autosufficienza</b>	Attività di supporto alla programmazione territoriale e alla definizione del riparto FRNA e dei progetti sovrazonali.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>17048</b> <b>Politiche per il lavoro e sostegno all'inclusione socio-lavorativa</b>	Tavolo metropolitano per inclusione socio-lavorativa della CTSSM. Albo metropolitano Aziende solidali.Coordinamento sovradistrettuale per l'attuazione della L.R. 14/2015. Cura delle relazione tra Servizi distrettuali e Agenzia Regionale lavoro per Utilizzo Fondo regionale disabili.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno
<i>Utenti</i>	Enti pubblici
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>17049</b> <i>Funzione</i> Politiche per l'infanzia e per l'adolescenza <i>Utenti</i> Promozione, Sviluppo e Sostegno Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Coordinamento metropolitano infanzia e adolescenza e connessioni con gli obiettivi e le attività previste nell'ambito del Piano metropolitano sull'orientamento e successo scolastico e formativo e del Piano regionale adolescenza. Supporto alle Unioni. Promozione, coordinamento e progettazione azioni con fondi nazionali, comunitari e regionali per il contrasto alla povertà educativa, la prevenzione del disagio, della dispersione scolastica e per il successo formativo.
<b>17050</b> <i>Funzione</i> Collaborazione pubblico privato e valorizzazione terzo settore <i>Utenti</i> Promozione, Sviluppo e Sostegno Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Coordinamento e gestione di gruppi di lavoro sulle tematiche del Patto metropolitano per il contrasto alle fragilità sociali.
<b>17051</b> <i>Funzione</i> Responsabilità sociale d'impresa e di territorio <i>Utenti</i> Promozione, Sviluppo e Sostegno Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Sviluppo della strategia di responsabilità sociale d'impresa e di territorio attraverso promozione, sostegno e sviluppo di interventi per la realizzazione di laboratori per l'inclusione socio-lavorativa delle persone svantaggiate, la realizzazione di iniziative (laboratori, workshop e seminari) per la promozione di pratiche e metodi di responsabilità, collaborazione con le aziende sui temi del welfare aziendale e territoriale. Gestione dell'Albo Aziende Inclusive e costituzione Albo Aziende Solidali.
<b>17058</b> <i>Funzione</i> Qualificazione del Servizio sociale territoriale <i>Utenti</i> Promozione, Sviluppo e Sostegno Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Attività di formazione laboratoriale rivolta agli operatori di sportello sociale e agli assistenti sociali per il potenziamento e la qualificazione dei servizi alla persona, anche rispetto all'utilizzo del sistema informativo sociosanitario integrato Garsia.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>17059</b>	<b>Trasporto pubblico locale per categorie fragili e in difficoltà</b>	Realizzazione e gestione dell'accordo sovradistrettuale per il trasporto pubblico locale, suo monitoraggio trimestrale permanente, ricostruzione del quadro delle diverse misure di agevolazione del trasporto pubblico, raccordo con Regione Emilia Romagna e OO.SS.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

## Macro Attività **Istituzione Villa Smeraldi - Museo della Civiltà contadina**

<b>17038</b>	<b>Istituzione Villa Smeraldi - promozione e valorizzazione e gestione del complesso storico.</b>	Realizzazione di iniziative in collaborazione con Enti e Associazione del territorio per la valorizzazione di Villa Smeraldi. Organizzazione di tour guidati per la valorizzazione del parco della Villa. Salvaguardia e tutela del verde. Visite guidate a scuole e gruppi liberi del complesso di Villa Smeraldi. Comunicazione e valorizzazione del patrimonio culturale attraverso i social media e il sito dell'Istituzione.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

  

<b>17057</b>	<b>Istituzione Villa Smeraldi - Museo della Civiltà contadina</b>	Attività didattiche e laboratoriali rivolte alle scuole di ogni ordine e grado. Iniziative di divulgazione, eventi, visite guidate, laboratori e workshop per adulti. Apertura nuova sezione espositiva Il miele e lo zucchero con il sostegno di IBC e di CARISBO. Revisione dell'inventariazione degli oggetti esposti e inventariazione degli oggetti del deposito. Eventi tematici sulla cultura e le tradizioni contadine. Comunicazione e valorizzazione del patrimonio culturale attraverso i social media e il sito dell'Istituzione.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Politiche abitative**

<b>17060</b>	<b>Valutazione fabbisogni e attività coordinamento in materia di politiche abitative</b>	Valutazione dei fabbisogni abitativi rilevati a livello comunale. Valutazione della coerenza della previsione dei nuovi interventi con gli strumenti di pianificazione e programmazione territoriali e della loro compatibilità. Gestione Tavolo di concertazione con i Comuni in materia di politiche abitative. Intese sui programmi di alienazione e reinvestimento degli alloggi di ERP.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17061</b>	<b>Edilizia residenziale sociale</b>	Scelte strategiche per lo sviluppo delle politiche pubbliche per la casa mediante la previsione contenuta nel nuovo PTM della quota di alloggi ERS per adeguarla alle specifiche situazioni locali o attraverso la stipula di accordi territoriali, promossi dalle Province con la partecipazione dei Comuni interessati e della Regione.
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>17062</b>	<b>Politiche abitative sociali</b>	Gestione Protocollo Sfratti in collaborazione con la Regione E/R, gli Enti Locali, la Prefettura, ACER, le Fondazioni Bancarie e le Associazioni di categoria: erogazione dei contributi in aiuto ai cittadini sottoposti a procedure di sfratto, divulgazione ai Comuni e ai cittadini delle misure messe in campo. Coordinamento e gestione delle Attività svolte dall'Associazione Metropolitana per l'Affitto (AMA).
<i>Funzione</i>	Promozione, Sviluppo e Sostegno	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>CDR</b>	<b>00023</b>	<b>Corpo di Polizia provinciale città metropolitana</b>	<b>ZANAROLI FABIO</b>
------------	--------------	---	-----------------------

**Macro Attività**

**Vigilanza**

<b>23003</b>	<b>Vigilanza ittico-faunistico-venatoria</b>	- Attività di vigilanza, controllo e presidio del territorio per la prevenzione e repressione degli illeciti in materia di caccia e pesca.- Attività di coordinamento vigilanza, sui "piani di controllo" gestiti attraverso coadiutori.- Attività di formazione, supervisione e coordinamento operativo assicurato alle forme del volontariato previsto nella Convenzione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>23004</b>	<b>Vigilanza ambientale e naturalistica</b>	- Attività di presidio, tutela e vigilanza del territorio per la prevenzione e repressione degli illeciti in materia ambientale (abbandono di rifiuti sul suolo e/o nel sottosuolo, controllo trasporto di rifiuti su strada). - Attività di vigilanza e controllo per la prevenzione e la repressione degli illeciti in materia di raccolta prodotti del sottobosco. - Attività di vigilanza e controllo per la prevenzione di illeciti in materia forestale, legati ad episodi di danneggiamento della flora protetta e del patrimonio boschivo.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>23005</b>	<b>Vigilanza volontaria</b>	Attività di indirizzo e coordinamento nelle materie di competenza della Polizia locale e con riferimento alle proprie abilitazioni settoriali specifiche (fauna selvatica, ambiente ecc..)
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Vigilanza stradale**

<b>23001</b>	<b>Polizia stradale</b>	Gestione attività e procedimenti sanzionatori in materia di violazioni stradali principalmente con l'ausilio di apparati elettronici (autovelox). Gestione del contenzioso (Giudice di Pace, Prefetto).
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	Attività di supervisione al supporto tecnico operativo di Area Blu previsto nel Disciplinare di affidamento.
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	

<b>23002</b>	<b>Supporto tecnico operativo Polizia stradale</b>	Coordinamento delle attività ausiliarie affidate alla società in house AREABLU S.r.l. che svolge attività di processo dati e di adempimento materiale, non di competenza esclusiva della Polizia, di ausilio strumentale e gestione operativa dei ai procedimenti sanzionatori e di natura amministrativa e contabile. Applicativo "Concilia metropolis" di Maggioli S.p.A
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>CDR</b>	<b>00022</b>	<b>Direzione Generale</b>	<b>CAPUZZIMATI GIACOMO</b>
------------	--------------	---------------------------	----------------------------

<b>Macro Attività</b>	<b>Direzione generale</b>
-----------------------	---------------------------

<b>22001</b>	<b>Direzione generale</b>	Attuazione indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo. Coordinamento dei dirigenti.
--------------	---------------------------	--

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Programmazione strategica e performance

<b>22008</b>	<b>Programmazione strategica</b>	Programmazione strategica (Documento unico di programmazione - Sezione strategica e operativa), Stato di avanzamento dei programmi, Relazione di inizio e fine mandato.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22015</b>	<b>Performance individuale</b>	Predisposizione software CDG_WEB - Applicativo per la gestione della Performance, istruzioni e assistenza ai valutatori nel processo di valutazione della performance individuale dei dipendenti, delle p.o. dei dirigenti e del Direttore generale. Calcolo dei premi annuali da corrispondere ai valutati. Pubblicazione esito valutazioni e premi corrisposti nella sezione amministrazione trasparente del sito web.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>22016</b>	<b>Performance organizzativa</b>	Predisposizione software CDG_WEB - Applicativo per la gestione della Performance, misurazione e valutazione della Performance organizzativa: Piano e Relazione sulla performance (e relativi allegati - Piano azioni positive, Piano organizzativo del lavoro agile), monitoraggi infrannuali, controlli e qualità, Relazione sul funzionamento complessivo dell'Ente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>22017</b>	<b>Programma biennale degli acquisti superiore a 40.000 euro</b>	Approvazione del Programma biennale degli acquisti superiore a 40.000 euro e superiore a 1.000.000 di euro, come allegato alla sezione operativa del DUP, gestione annuale con le variazioni. Inserimento dati nel software SITAR 2.0 piattaforma informatica dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi della Regione Emilia-Romagna
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>22031</b>	<b>Mappatura delle attività</b>	Predisposizione applicativo CDG_WEB - Applicativo per la gestione della Performance, invio circolari ed istruzioni operative, raccolta ed elaborazione dei dati. Approvazione mappatura delle attività,
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Pianificazione strategica

<b>22005</b>	<b>Piano strategico metropolitano (PSM)</b>	Approvazione del Piano Strategico Metropolitano e suoi aggiornamenti: attraverso attività di consultazione che vede il coinvolgimento della ReR, enti locali, rappresentanze socio-economiche (Consiglio di Sviluppo e Tavolo delle Società Partecipate) l'11/7/2018 è stato approvato il piano. E' in corso la fase di attuazione a partire dall'analisi delle progettualità in atto e dalla promozione e divulgazione dei suoi contenuti per raccontare il valore e l'efficacia della pianificazione strategica quale strumento principale di governo dell'ente. La CM sperimenta, con il progetto "Metropoli Strategiche" promosso da ANCI, un sistema di monitoraggio del piano e la definizione di una serie di attività volte a diffondere una "nuova cultura metropolitana". Si è avviata una fase di aggiornamento del PSM 2.0 anche alla luce del mutato contesto emergenziale e delle nuove opportunità finanziarie europee/nazionali.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>22011</b>	<b>Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile</b>	Definizione e attuazione dell'Agenda 2.0 a partire dall'Accordo sottoscritto con il MATTM che definisce le azioni/progetti da avviare sulla sostenibilità sociale, ambientale ed economica. Si definiranno la governance dell'Agenda le condizioni del suo monitoraggio, in sinergia con gli obiettivi del PSM 2.0 e di tutti gli strumenti di pianificazione territoriale, economica e sociale. L'Agenda conterrà gli obiettivi e i target relativamente ai 17 SDGs, nonché l'individuazione delle azioni programmate a livello nazionale, regionale e locale, per l'attuazione dei Goals. Si avvieranno delle sperimentazioni attraverso i seguenti progetti pilota: Economia circolare in Appennino; Stili lavorativi sostenibili; Mobilità sostenibile e trasporto pubblico locale; Operation Centre&Cities Web; Forestazione; Concorso per le scuole.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22021</b>	<b>Forestazione metropolitana</b>	Con l'obiettivo di ridurre le emissioni di gas serra e di migliorare la qualità dell'aria, si intende elaborare progetti di forestazione urbana, al fine di delineare un quadro conoscitivo sulla dotazione dei sistemi verdi dell'area metropolitana bolognese, e fornire modelli di forestazione attraverso esempi progettuali. In una prima fase il lavoro si concentrerà sulla predisposizione degli elaborati richiesti dai bandi nazionali/regionali ai fini della gestione dei finanziamenti previsti. L'attività è in piena coerenza con obiettivi e target dell'Agenda 2.0 e del PTM, in fase di elaborazione, e prevede il coordinamento con gli enti territoriali.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>22022</b>	<b>Educazione come leva per la sostenibilità</b>	Supportare la comunità scolastica per attivare percorsi di informazione e promozione sui temi dello sviluppo sostenibile, investendo sull'educazione di docenti, di studenti e staff della scuola. A partire dalla sperimentazione del Concorso scuole 2019/2020 si intende continuare tale attività attraverso il coinvolgimento dell'Ufficio scolastico regionale, di ARPAE, INFEAS, in sinergia con i principali eventi di diffusione di conoscenze e pratiche di sviluppo sostenibile come il Festival dello Sviluppo Sostenibile e il Festival della Cultura Tecnica.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Studi e Statistica

<b>22006</b>	<b>Censimenti e rilevazioni ISTAT</b>	Risposta a rilevazioni statistiche promosse da ISTAT: censimento permanente delle Istituzioni pubbliche (con descrizione della sede principale e delle unità locali, sotto il profilo delle risorse umane e loro formazione, gli organi e la struttura organizzativa, la gestione ecosostenibile, la gestione e descrizione dei servizi di funzionamento e finali, la trasparenza e l'anticorruzione, digitalizzazione e sicurezza informatica) - edizione 2020 rinviata. Coordinamento di rilevazioni promosse da Istat in tema di musei, prezzi acquisto delle PA, spesa per interventi sociali, ICT, elementi identificativi degli uffici di statistica, dati di spesa e fisici su trasporti e viabilità, rilevazione su ricerca e sviluppo.
<i>Funzione</i>	Studio e ricerca.	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22007</b>	<b>Studi e ricerche per Settori/Servizi dell'Ente</b>	Realizzazione di studi e ricerche su temi statistici, demografici, sociali, economici per altri settori dell'Ente, attraverso incontri preparatori, raccolta dati, creazione e valutazione di indicatori, normalizzazione, controllo di qualità ed elaborazione delle informazioni, rappresentazioni tabellari e grafiche, mappature e stesura di report statici e interattivi. Il Servizio collabora con i Settori dello Sviluppo Sociale, Sviluppo Economico, Pianificazione territoriale, Corpo di Polizia locale della Città metropolitana e il Servizio di Programmazione Strategica Metropolitana, come supporto alla loro attività e alla predisposizione dei Piani ed altri strumenti di programmazione territoriale, settoriale e strategica (PTM, PSM, PUMS).
<i>Funzione</i>	Studio e ricerca.	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22010</b>	<b>Ricerche ed indagini in collaborazione con Enti esterni</b>	Realizzazione di indagini demoscopiche e ricerche in collaborazione con Enti/aziende esterne (Es.: comportamenti di mobilità e gradimento del trasporto pubblico locale con SRM; Smart Working straordinario dei dipendenti per Comuni/Unioni dell'area metropolitana di Bologna; impatto del Covid-19 sul capitale sociale e sulla condizione occupazionale dei cittadini del Comune di Bologna e dell'area metropolitana con il Comune di Bologna) con effettuazione di tutte le fasi di produzione dell'indagine: incontri preliminari, definizione del questionario e del disegno di campionamento, costruzione del campione, selezione e formazione di rilevatori esterni, implementazione sul software, controllo di qualità ed elaborazione dei dati, report finale.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>22026</b> <b>Attività nel Programma Statistico Nazionale e rete Sistan</b> <i>Funzione</i> Studio e ricerca. <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Partecipazione a progetti previsti nel Programma Statistico Nazionale-PSN. Aggiornamento annuale del progetto di rilevazione dei residenti attraverso l'acquisizione delle anagrafi comunali, in qualità di ente capofila per tutte le province dell'Emilia Romagna e della Regione. Rilevazione degli incidenti stradali, presso le Forze dell'Ordine del territorio metropolitano, in collaborazione con l'Ufficio statistica della Regione. Realizzazione del report "Benessere equo e sostenibile delle province e delle città metropolitane" e supporto al coordinamento nazionale del progetto. Partecipazione ai circoli di qualità settoriali dell'Istat. Supporto tecnico alla Conferenza Unificata Stato Enti Locali. Supporto ai Comuni per il censimento permanente della popolazione attraverso la definizione dell'albo dei rilevatori censuari definito con procedura di acquisizione delle candidature valide per tutti i comuni metropolitani (sospesa per l'anno 2020 per il rinvio del censimento).
<b>22027</b> <b>Studi e ricerche promossi dal Servizio</b> <i>Funzione</i> Studio e ricerca. <i>Utenti</i> Stakeholder <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Elaborazione di studi e ricerche, a carattere sistematico e/o episodico, su tematiche specifiche o emergenti, promosse dalla Direzione Generale o dal Servizio, con l'obiettivo dell'analisi e diffusione delle informazioni: risultati elettorali, sostenibilità ambientale (veicoli, rifiuti, ...), mortalità, lockdown ed effetti della crisi sull'economia. In questo ambito ricade l'implementazione e l'aggiornamento del portale interattivo Città metropolitane a Confronto, che ha l'obiettivo di monitorare il posizionamento della Città metropolitana di Bologna nell'ambito del sistema metropolitano italiano, e le sue performance rispetto ad una serie di indicatori nazionali.
<b>22028</b> <b>Studi nell'ambito dell'Accordo con il Comune di Bologna</b> <i>Funzione</i> Studio e ricerca. <i>Utenti</i> Stakeholder <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Realizzazione di studi e ricerche su temi statistici, demografici, sociali, economici nell'ambito dell'Accordo di collaborazione statistica attraverso incontri preparatori, raccolta dati, normalizzazione, rappresentazioni tabellari e grafiche, mappature e stesura di report. Ampia diffusione di informazioni tramite l'implementazione e l'aggiornamento del portale 'Atlante statistico metropolitano' e quella del sito 'I Numeri di Bologna metropolitana'.
<b>22029</b> <b>Indagini interne all'Ente</b> <i>Funzione</i> Studio e ricerca. <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Realizzazione di indagini interne all'Ente, a supporto dell'attività di programmazione della Città metropolitana. Nello specifico, realizzazione di un'indagine sullo Smart Working Straordinario rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente che durante l'emergenza sanitaria hanno effettuato lo SWS. Le fasi del processo produttivo sono: analisi del contesto di riferimento, incontri per rilevare le esigenze conoscitive, redazione del questionario, preparazione del campione, implementazione del software, gestione della fase di raccolta dati, elaborazione e valutazione dei dati, report sintetico, presentazione e diffusione dei risultati. Supporto e consulenza per indagini realizzate da altri settori (Sviluppo economico, informazione giuridica,...).

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>22030</b>	<b>Elaborazioni dati per Altri Enti</b>	Elaborazioni specifiche su dati di fonte "Anagrafi comunali" a supporto di ricerche di Enti esterni. Supporto ai comuni metropolitani per la predisposizione del DUP e di altri Piani territoriali e settoriali previsti nei comuni.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

## Macro Attività **Contrattazione integrativa e relazioni sindacali**

<b>22013</b>	<b>Contrattazione integrativa e relazioni sindacali personale dirigente</b>	Proporre la costituzione del Fondo delle risorse decentrate ed elaborare le ipotesi contrattuali da discutere al tavolo sindacale; coadiuvare la delegazione trattante nelle relazioni sindacali e assicurare il buon andamento degli incontri.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22019</b>	<b>Contrattazione integrativa e relazioni sindacali personale dipendente</b>	Proporre la costituzione del Fondo delle risorse decentrate ed elaborare le ipotesi contrattuali da discutere al tavolo sindacale; coadiuvare la delegazione trattante nelle relazioni sindacali e assicurare il buon andamento degli incontri.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Organizzazione**

<b>22009</b>	<b>Definizione degli assetti organizzativi delle strutture</b>	Formulare analisi e proposte di riorganizzazione dei Settori, delle Aree e dei Servizi a supporto del Direttore generale e dei dirigenti; gestione degli organigrammi dell'ente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22018</b>	<b>Definizione e gestione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative</b>	Elaborazione e utilizzo delle metodologie di descrizione e graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative sulla base dei CCNL e delle esigenze organizzative
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Budgeting**

**22014**

**Budgeting e controllo di gestione**

Programmazione del budget parte corrente e della spesa del personale. Elaborazioni dati di Bilancio per produzione schemi di bilancio e Documento unico di programmazione (parte finanziaria).

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**22020**

**Controllo di gestione**

Rendicontazione spese di funzionamento relative a convenzione con altri Enti, valorizzazione Piani di razionalizzazione.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Piano operativo territoriale FSC 2014-2020

<b>22012</b>	<b>Piano operativo territoriale FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna: coordinamento e gestione</b>	La CM è responsabile dell'attuazione degli interventi a titolarità e a regia rispetto ai quali deve esercitare attività di: gestione attraverso il Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo); coordinamento, al fine di garantire il collegamento fra il Comitato di Indirizzo e Controllo/DPCoe/ACT e gli altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione; controlli di primo livello e procedure di certificazione della spesa, con strutture e modalità individuate nel SiGeCo; richieste di erogazione dei finanziamenti FSC e conseguenti trasferimenti ai SA.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>22023</b>	<b>Piano operativo territoriale FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna: monitoraggio</b>	Aggiornamento bimestrale e validazione sulla BDU-IGRUE degli interventi presenti all'interno dell'Accordo, attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Sistema Gestione Progetti" (SGP). La gestione del sistema presuppone un'attività di coordinamento con i RUP ai quali viene richiesta la compilazione di schede tecniche predisposte per la raccolta dei dati, che serviranno come data entry del sistema, ai fini della rendicontazione procedurale e finanziaria dei progetti.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>22024</b>	<b>Piano operativo territoriale FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna: Assistenza tecnica</b>	Fra gli interventi a titolarità della CM sono ricomprese le attività di programmazione ed attuazione delle azioni di rafforzamento della P.A. ai fini dello sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione. In particolare la linea di azione "Assistenza tecnica" ricomprende l'individuazione delle azioni/progetti da finanziare, il monitoraggio della loro attuazione anche in riferimento alla riallocazione delle risorse ai fini dell'equilibrio finanziario dell'intera linea di azione. Tale attività comporta il coordinamento continuo con i vari Settori coinvolti della CM.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>CDR</b>	<b>00024</b>	<b>Segreteria Generale</b>	<b>FINARDI ROBERTO</b>
------------	--------------	----------------------------	------------------------

**Macro Attività** **Attività giudiziale nell'interesse della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati nelle materie di rispettiva competenza**

<b>24002</b>	<b>Conferimenti di incarico giudiziale</b>	Assunzione di patrocinio diretto in relazione a tutte le controversie giudiziali e arbitrali per le quali è necessaria l'assistenza tecnica di un difensore abilitato dinanzi alle Autorità Giudiziarie di ogni ordine e grado, anche delle giurisdizioni superiori, nei settori del diritto amministrativo, civile, tributario e del pubblico impiego. Disamina vertenze attive e passive ed istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Redazione e proposta di atto sindacale di conferimento di incarico, con sottoscrizione di parere di regolarità tecnica. Predisposizione e autentica della procura ad litem. Gli ambiti di attività attengono a tutte le funzioni e competenze della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati (Comuni e Unioni di Comuni), proprie e/o delegate.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24009</b>	<b>Atti giudiziari</b>	Rappresentanza, assistenza e difesa dinanzi alle Autorità Giudiziarie di ogni ordine e grado mediante redazione di atti giudiziari. Ricerche normative, giurisprudenziali e dottrinarie. Compiti di cancelleria giudiziaria, deposito e notificazione degli atti, anche in via telematica. Relazioni complesse con organi giudiziari, avvocati, periti, consulenti e curatori. La redazione e i depositi degli atti si svolgono prevalentemente in modalità digitale, mediante apposito applicativo software gestionale esterno (SUITE - Ufficio Legale) e l'utilizzo di PEC. L'applicativo si interfaccia con le piattaforme predisposte dal Ministero della Giustizia nell'ambito del PTC (Processo Civile Telematico), del PAT (Processo Amministrativo Telematico) e PTT (Processo Tributario Telematico). Restano ad oggi esclusi i soli giudizi pendenti dinanzi al Giudice di Pace, in quanto gestiti dal Ministero della Giustizia ancora in modalità cartacea.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>24010</b>	<b>Udienze civili, amministrative e tributarie</b>	Partecipazione e discussione in udienze civili, amministrative e tributarie, pubbliche e non pubbliche, dinanzi alle Autorità Giudiziarie di ogni ordine e grado, anche delle giurisdizioni superiori, ai fini della rappresentanza, assistenza e difesa della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati. Elaborazione di ricerche normative, giurisprudenziali e dottrinarie complesse, propedeutiche alla discussione. Formazione del processo verbale. Relazioni complesse con giudici, cancellieri, avvocati e professionisti vari (periti, consulenti, curatori).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>24040</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Componimento del contenzioso, anche su formale proposta o invito del Giudice. Redazione e sottoscrizione di relazione di congruità sulla proposta transattiva. Istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Predisposizione dei relativi accordi transattivi. Redazione e proposta di atto sindacale di approvazione, con sottoscrizione di parere di regolarità tecnica. Adempimenti processuali conseguenti. Relazioni complesse con giudici, cancellieri, avvocati e professionisti vari (periti, consulenti, curatori).
<b>24041</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Disamina vertenze promosse nei confronti dell'Ente Assistito in relazione a tutte le controversie giudiziali e arbitrali nei settori del diritto amministrativo, civile, tributario e del pubblico impiego, per le quali è necessaria l'assistenza tecnica di un difensore abilitato. Istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Redazione proposta di orientamento di non costituzione in giudizio ai fini della sottoposizione agli Organi competenti.
<b>24042</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Informative, monitoraggi e relazioni complesse con Organi di vertice, Collegio dei Revisori, Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente della CMBO e degli Enti convenzionati sull'andamento delle vertenze giudiziali e stragiudiziali. Relazione e analisi annuale dei rischi, ai fini della costituzione, gestione e monitoraggio del fondo contenzioso e non contenzioso dell'avvocatura, effettuata per la CMBO e per gli Enti convenzionati richiedenti.
<b>24050</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Redazione accertamenti in entrata, determinazioni di impegno di spesa, ordini di pagamento e liquidazioni. Gestione spese tramite cassa economale.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Assistenza all'organo esecutivo e segreteria di direzione

**24001** **Preparare sulle proposte di atti sindacali** Rilascio preparare sulle proposte di atti sindacali e, ove richieste, di deliberazioni del Consiglio/Conferenza metropolitani

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**24011** **Gestione dell'iter degli atti sindacali** Gestione dell'iter informatico degli atti sindacali, convocazione, confezionamento e pubblicazione degli atti. Utilizzo dell'applicativo infatti

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

**24012** **Gestione degli orientamenti/informazioni ai Consiglieri delegati** Gestione degli orientamenti/informazioni rese ai Consiglieri delegati riuniti ex art. 35

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**24013** **Segreteria di direzione, supporto al Segretario generale e all'Avvocatura** Attività di segreteria di direzione e supporto al Segretario generale

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

Macro Attività	Soggetto aggregatore	
<b>24003</b>	<b>Soggetto aggregatore</b>	Tenuta delle relazioni con il Tavolo dei Soggetti aggregatori costituito presso il MEF, anche attraverso incontri del Comitato Guida, predisposizione di istanza di accesso al fondo e, con cadenza periodica, di rinnovo dell'iscrizione nell'apposito elenco ANAC.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24014</b>	<b>Indizione e gestione delle procedure di gara</b>	Raccolta dei fabbisogni degli Enti pubblici legittimati/obbligati ad aderire alle convenzioni sottoscritte dal Soggetto aggregatore, anche attraverso incontri del TAC e programmazione delle procedure aperte sopra soglia comunitaria; Elaborazione dei documenti tecnici e amministrativi di gara; Gestione delle procedure di gara aperte sopra soglia comunitaria per l'acquisto di beni e servizi sopra soglia comunitaria tramite piattaforma SATER; Assistenza alle sedute di gara pubbliche e riservate e relativa verbalizzazione; Controlli successivi circa i requisiti ex art. 80 e 83 del Codice in capo all'aggiudicatario; Redazione determina di aggiudicazione e successivi adempimenti (comunicazioni di aggiudicazione, richiesta documenti per la stipula)
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24015</b>	<b>Convenzioni: formalizzazione e registrazione</b>	Sottoscrizione delle convenzioni ex L. n. 488/1999 e registrazione telematica delle stesse. Utilizzo degli applicativi dell'Agenzia dell'Entrate Unimod e Sister.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>24016</b>	<b>Convenzioni: gestione</b>	Gestione e monitoraggio dell'andamento delle convenzioni.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Funzioni servizio gare e contratti

<b>24004</b>	<b>Selezione concessionario per le pubblicazione di legge</b>	Selezione concessionario per le pubblicazione di legge (avvisi ed esiti), determina di aggiudicazione e predisposizione degli ordini di pagamento e relative liquidazioni.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24029</b>	<b>Indizione e gestione delle procedure di gara</b>	Supporto agli uffici nella gestione delle procedure d'appalto di forniture, servizi e lavori sopra soglia comunitaria: supervisione, ove necessario, sugli atti amministrativi di gara e assistenza alle sedute pubbliche e relativa verbalizzazione; supporto nella gestione della piattaforma telematica SATER.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24030</b>	<b>Contratti: formalizzazione, registrazione, repertorio</b>	Adempimenti finalizzati alla sottoscrizione del contratto rogato in forma pubblica amministrativa (richiesta documenti per la stipula, relativa disamina, disamina dello schema di contratto) e assistenza al Segretario; Registrazione telematica dei contratti; Tenuta del repertorio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24031</b>	<b>Supporto nella gestione delle aste immobiliari</b>	Supporto all'u.o. Patrimonio e provveditorato nella gestione della fase di evidenza pubblica delle aste immobiliari dell'ente, con assistenza alle sedute pubbliche e relativa verbalizzazione.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Controlli successivi di regolarità amministrativa

<b>24005</b>	<b>Controlli successivi di regolarità amministrativa</b>	Definizione delle tipologie di atti da controllare e delle percentuali di campionamento e redazione della determina del Segretario generale; Attività di raccolta/estrazione degli atti sulla base di campioni definiti annualmente con la citata determina e relativa archiviazione; Controllo sugli atti e sulle procedure e compilazione relative check list; Rendicontazione dell'attività tramite elaborazione di relazioni periodiche.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24019</b>	<b>Direttive/circolari/proposte di revisione atti e semplificazione</b>	Emanazione di direttive/circolari o formulazione di proposte di revisione degli atti e di semplificazione delle procedure, alla luce dell'esito dei controlli.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24020</b>	<b>Controlli amministrativo - contabili FSC 2014 - 2020</b>	Controlli amministrativo - contabili di primo livello per gli interventi a titolarità della CM finanziati con fondi FSC 2014 - 2020: estrapolazione e controllo degli atti, compilazione delle relative check - list, trasmissione all'AdG secondo iter definiti nel Si.Ge.Co e relativi manuali.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24021</b>	<b>Referto annuale alla Corte dei Conti sul funzionamento controlli interni</b>	Predisposizione del referto annuale sul funzionamento del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 TUEL da trasmettere alla Corte dei Conti, in collaborazione con l'U.O controllo di gestione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>24022</b>	<b>Relazione di inizio e fine mandato amministrativo</b>	Redazione della relazione ad inizio e fine mandato amministrativo in collaborazione con l'U.O. controllo di gestione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Prevenzione della corruzione e promozione della legalità

<b>24006</b>	<b>Redazione PTPCT e atti presupposti</b>	Supporto al RPCT nella predisposizione della delibera consiliare di indirizzo sul Piano triennale di prevenzione della corruzione; Redazione della proposta di piano e del relativo atto sindacale di adozione; Gestione del processo di gestione del rischio tramite applicativo; Adempimenti su piattaforma RPCT per comunicazione e caricamento dei PTPCT e relativi monitoraggi
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24023</b>	<b>Monitoraggio semestrale e relative rendicontazioni</b>	Monitoraggio semestrale dell'attuazione del piano stesso e delle misure di prevenzione previste; Rendicontazione sullo stato di attuazione del PTPCT tramite 2 relazioni interne e tramite la relazione del RPCT redatta anche secondo la scheda standard di ANAC
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24024</b>	<b>Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers</b>	Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers tramite applicativo ANAC
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>24025</b>	<b>Promozione della legalità: incontri TAC e RIT</b>	Supporto al RPCT nelle politiche di promozione della legalità anche nell'ambito degli incontri del Tavolo di coordinamento amministrativo dell'Ente e della Rete regionale per l'integrità e la trasparenza
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>24026</b>	<b>Rilevazione annuale dati appalti</b>	Coordinamento della rilevazione annuale dei dati degli appalti ex art. 1, comma 32, L. 190/2012 di cui alla delibera ANAC n. 39/2016
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

## Macro Attività **Svolgimento funzioni della commissione valore agricolo medio**

<b>24007</b>	<b>Gestione pratiche deliberative della Commissione</b>	Supporto al Segretario, quale Presidente della Commissione, nella cura degli adempimenti istruttori, dalla verifica circa la completezza delle istanze dei richiedenti, alla convocazione e verbalizzazione delle sedute, alla predisposizione delle delibere della Commissione e successivi adempimenti.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

<b>24027</b>	<b>Accertamento dei rimborsi per le spese istruttorie e gettoni di presenza</b>	Redazione determine di accertamento in entrata dei rimborsi per le spese istruttorie delle pratiche e per l'impegno delle spese relative ai gettoni di presenza spettanti ai componenti. Utilizzo dell'applicativo determine.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

<b>24028</b>	<b>Predisposizione ordini di pagamento e liquidazioni</b>	Predisposizione degli ordini di pagamento e relative liquidazioni. Utilizzo dell'applicativo civilia.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Consulenza giuridico amministrativa trasversale a tutto l'ente

**24008**

### Pareri in risposta ai quesiti di uffici/organi dell'Ente

Formulazione di pareri in risposta ai quesiti dei singoli uffici/organi dell'Ente.

*Funzione*

Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti*

Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*

Tra il 50% e l'80%

**24017**

### Supporto agli uffici nella redazione di atti

Supporto agli uffici nella redazione di atti (determinazioni, proposte deliberative, atti sindacali, atti amministrativi delle procedure di gara sotto soglia comunitaria e di aste immobiliari, comunicazioni, diffide, contratti, accordi di programma, protocolli d'intesa e convenzioni con altri enti e soggetti, revisione di procedure e della relativa modulistica.

*Funzione*

Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti*

Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*

Tra il 50% e l'80%

**24018**

### Ricerche normative, dottrinarie e giurisprudenziali

Elaborazione di ricerche normative, dottrinarie e giurisprudenziali complesse, propedeutiche a circolari, direttive e revisione di regolamenti.

*Funzione*

Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti*

Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*

Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività **Attività di assistenza stragiudiziale nell'interesse della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati**

<b>24043</b>	<b>Atto di adesione alla procedura stragiudiziale</b>	Assunzione di patrocinio diretto in relazione a tutte le controversie stragiudiziali per le quali è necessaria l'assistenza tecnica di un difensore abilitato: procedure di mediazione (obbligatoria, nelle materie espressamente previste dal d.lgs. n. 28/2010) innanzi ai competenti organismi, procedure di negoziazione assistita (obbligatoria laddove previsto ex lege 162/2014) e procedure di conciliazione. Disamina vertenze attive e passive, ed istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Redazione e proposta di atto sindacale di adesione alla procedura stragiudiziale, con sottoscrizione di parere di regolarità tecnica. Predisposizione e autentica della procura ad litem. Gli ambiti di attività attengono a tutte le funzioni e competenze della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati (Comuni e Unioni di Comuni), proprie e/o delegate.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24044</b>	<b>Atto di non adesione alla procedura stragiudiziale</b>	Disamina vertenze promosse nei confronti dell'Ente Assistito in relazione a tutte le procedure stragiudiziali per le quali è necessaria l'assistenza tecnica di un difensore abilitato. Istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Redazione proposta di orientamento di non adesione alla procedura stragiudiziale ai fini della sottoposizione agli Organi competenti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24045</b>	<b>Atti difensivi</b>	Redazione e sottoscrizione di atti difensivi dinanzi agli organi preposti alla mediazione, conciliazione e negoziazione assistita, ai fini della rappresentanza, assistenza e difesa della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati. Elaborazione di ricerche normative, giurisprudenziali e dottrinarie complesse, propedeutiche alla redazione degli atti difensivi. Relazioni complesse con organi preposti alla mediazione e conciliazione, avvocati e professionisti vari (periti, consulenti, curatori).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>24046</b>	<b>Incontri dinanzi ad Organismi di mediazione/ Negoziazione Assistita</b>	Partecipazione e discussione in incontri di mediazione dinanzi agli organi preposti alla mediazione, conciliazione e negoziazione assistita, ai fini della rappresentanza, assistenza e difesa della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati. Elaborazione di ricerche normative, giurisprudenziali e dottrinarie complesse, propedeutiche alla discussione. Relazioni complesse con organi preposti alla mediazione e conciliazione, avvocati e professionisti vari (periti, consulenti, curatori).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>24047</b>	<b>Proposte e accordi transattivi</b>	Attività di assistenza stragiudiziale nella prevenzione del contenzioso. Componimento del contenzioso stragiudiziale già insorto. Redazione e sottoscrizione di relazione di congruità sulla proposta transattiva. Istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Predisposizione dei relativi accordi transattivi. Redazione e proposta di atto sindacale di approvazione, con sottoscrizione di parere di regolarità tecnica. Adempimenti processuali conseguenti. Relazioni complesse con organi preposti alla mediazione e conciliazione, avvocati e professionisti vari (periti, consulenti, curatori).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24051</b>	<b>Gestione amministrativo-contabile</b>	Redazione accertamenti in entrata, determinazioni di impegno di spesa, ordini di pagamento e liquidazioni. Gestione spese tramite cassa economale.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

Attività di consulenza legale in favore della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati

<b>24048</b>	<b>Consulenza e pareri</b>	Disamina richieste di parere e consulenza legale su tematiche giuridiche rilevanti ai fini della prevenzione del contenzioso. Istruttoria con Dirigenti e Responsabili Area/Servizio/Ufficio referente. Elaborazione di ricerche normative, dottrinarie e giurisprudenziali complesse, propedeutiche al rilascio della consulenza e dei pareri. Partecipazione a riunioni ed incontri. Redazione, formulazione e invio di pareri scritti. Gli ambiti di attività attengono a tutte le funzioni e competenze della Città metropolitana di Bologna e degli Enti convenzionati (Comuni e Unioni di Comuni), proprie e/o delegate.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24049</b>	<b>Predisposizione di schemi di atti e/o di comunicazioni</b>	Supporto agli uffici nella redazione di atti amministrativi connessi alle richieste di parere e consulenza legale, mediante predisposizione di schemi di atti e/o di comunicazioni.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Difesa dei dipendenti

**24052**

### Assunzione oneri

Disamina richiesta del dipendente recante individuazione del legale di fiducia; istruttoria e scarico presso competente Ufficio Assicurazioni. Proposta di atto sindacale ai fini dell'assunzione da parte della CMBO degli oneri di difesa, con sottoscrizione di parere di regolarità tecnica.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**24053**

### Gestione amministrativo - contabile

Redazione determinazioni di impegno di spesa, ordini di pagamento e liquidazioni. Gestione recupero anticipi nei casi previsti dalla normativa in materia. Redazione accertamenti in entrata. Relazioni complesse con avvocati e professionisti vari (broker, periti, consulenti).

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Avvocatura civica metropolitana**

<b>24054</b>	<b>Gestione convenzione</b>	Redazione e proposta delibera consiliare CM costituzione/rinnovo Convenzione ufficio Unico Avvocatura civica metropolitana. Redazione accertamenti in entrata contributi forfettari annuali Enti convenzionati. Relazioni complesse con Organi di vertice, Servizio Innovazione istituzionale ed amministrativa.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>24055</b>	<b>Report e monitoraggio</b>	Monitoraggio annuale sull'andamento della Convenzione per l'Ufficio unico Avvocatura civica metropolitana e degli accordi attuativi. Relazioni complesse con Organi di vertice, Collegio dei Revisori, Servizio Innovazione istituzionale ed amministrativa.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00004** **Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa** **ZANAROLI FABIO**

**Macro Attività** **Affari Generali e innovazione**

**04002** **Innovazione normativa e amministrativa**

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Redazione studi preparatori e formulazione delle proposte di adeguamenti statutari e regolamentari. Modelli regolamentari per l'armonizzazione della regolazione metropolitana. Attuazione delle riforme normative a carattere trasversale. Consulenza giuridica in materia di procedimento, tutela dei dati personali, accesso, amministrazione digitale, trasparenza.

**04003** **Governance metropolitana e innovazione istituzionale**

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

Rapporto con i Comuni e Unioni: progettazione, implementazione e controllo di sinergie istituzionali. Gestione e attuazione della Convenzione quadro attraverso la predisposizione di accordi attuativi ed il supporto alla loro redazione e al monitoraggio degli stessi. Gestione delle collaborazioni generali con altre istituzioni e supporto a quelle settoriali gestite da altri uffici. Studio ed elaborazione di Progetti speciali in materia di riforme istituzionali anche in collaborazione con altri Enti o Associazioni (ANCI). Assistenza e consulenza giuridico-amministrativa specialistica ai soggetti di governo dell'area metropolitana e allo sviluppo delle forme associative.

**04010** **Gestione dei flussi documentali**

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

Gestione del sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali dell'Ente nel loro insieme. Applicativo InfAtti.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>04011</b> <b>Informazione giuridica</b> <i>Funzione</i> Produzione ed erogazione di servizi <i>Utenti</i> Enti pubblici <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Presidio costante su novità normative e giurisprudenziali e loro conseguente erogazione digitale tramite informative quotidiane - sia sommatorie sia specialistiche - ad indirizzarsi costantemente aggiornati di dipendenti, collaboratori ed organi della Città metropolitana. Riscontro rapido a richieste specifiche di supplementi di ricerca ed approfondimento. Servizio erogato anche alle Unioni di Comuni e Comuni non associati. Gestione amministrativa e contabile dell'attività di informazione giuridica e raccordo con l'attività di formazione del personale.
<b>04012</b> <b>Procedimenti amministrativi</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Ingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi ed elaborazione di proposte di semplificazione. Aggiornamento dell'anagrafe dei procedimenti. Gestione dei data base dell'anagrafe. Supporto alla trasparenza nei procedimenti.
<b>04013</b> <b>Trasparenza amministrativa</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Aggiornamento del PTPCT; controlli annuali sugli andamenti degli obblighi in materia di trasparenza; supporto amministrativo alla gestione della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Città metropolitana.
<b>04014</b> <b>Affari generali</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Enti pubblici / privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Rapporti con gli altri enti pubblici e soggetti privati qualificati; organizzazione di eventi, cerimoniale e patrocinii. Gestione relazioni complesse con cittadinanza e forme organizzate. Partecipazione dei cittadini: gestione istanze, proposte e petizioni, ecc. Rapporti con il Difensore Civico regionale.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>04015</b>	<b>Autorità decisoria sanzioni amministrative</b>	Gestione dei procedimenti sanzionatori relativi ad accertamenti di violazioni di competenza dell'amministrazione. Audizione dei soggetti interessati. Valutazione tecnico-giuridica delle memorie difensive. Giudizio e conseguente redazione dell'ordinanza di ingiunzione o del decreto di archiviazione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>04016</b>	<b>Archiviazione</b>	Archiviazione della documentazione inviata agli atti dalle Aree/Settori dell'Ente, gestione logistica degli spazi destinati ad archivio di deposito, reperimento di pratiche pregresse, attivazione di procedure di scarto.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>04017</b>	<b>Gestione dell'archivio storico della Città metropolitana di Bologna</b>	Servizio di reference per i ricercatori interni ed esterni all'Ente, valorizzazione della documentazione archivistica, divulgazione dei suoi contenuti tramite visite guidate e laboratori didattici.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>04018</b>	<b>Aggiornamento specialistico</b>	Svolgimento di docenze di base e avanzate e seminari nelle materie di riferimento per gli uffici dell'Ente e per gli Enti Locali dell'area metropolitana (procedimento, tutela dei dati personali, accesso, amministrazione digitale, trasparenza, organi di governo, atti amministrativi e diritto degli enti locali, sanzioni amministrative). Organizzazione e svolgimento di eventi formativi esterni per le Associazioni di volontariato convenzionate con la Città metropolitana per gli ambiti di interesse della Polizia locale.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### Organi di governo

**04001**

#### Organi di governo

Supporto all'attività istituzionale e coordinamento delle attività del Sindaco metropolitano. Assistenza giuridico-amministrativa e contabile, nonché tecnico operativa al Sindaco metropolitano, al Consiglio metropolitano ed alle sue articolazioni, alla Conferenza metropolitana, all'Ufficio di Presidenza e al Tavolo tecnico di coordinamento dei vertici amministrativi delle Unioni di Comuni e organismi collegati. Gestione delle attività degli Organi di Governo anche in remoto.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

## Macro Attività

### Società

**04009**

#### Partecipazioni societarie

Gestione delle relazioni complesse con organi societari e delle attività societarie di competenza dell'amministrazione. Attività di consulenza specialistica in materia societaria e supporto giuridico/amministrativo anche in altri Enti partecipati. Elaborazione, esame e valutazione, sotto il profilo tecnico-giuridico, dei processi legati alla costituzione, adesione, valorizzazione, sviluppo, riorganizzazione, razionalizzazione, trasformazione, fusione, liquidazione e vendita azioni in relazione all'apertura al privato o il collocamento in Borsa, di Società di interesse pubblico per il governo di area vasta. Controlli sulla gestione delle partecipate.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Inferiore al 50%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00010** **Settore programmazione e gestione risorse** **BARBIERI ANNA**

**Macro Attività** **Accordi, convenzioni e tavoli tecnici interistituzionali e metropolitani**

**10187** **Accordi, convenzioni interistituzionali e metropolitani** Elaborazione bozze richieste pareri alla F.P.; redazione ed elaborazione atti per convenzioni ed accordi con Enti del territorio in tema di scorrimento graduatorie concorsuali; per tematiche o progetti di rilevanza metropolitana.archipro

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**10188** **Tavoli tecnici** Cabina metropolitana Covid19; tavoli metropolitani sul personale; trattative sindacali; tavoli metro e reg.li su SW.

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### Adempimenti e verifiche in rapporto con il tesoriere

#### 10101 Conciliazione periodica della cassa

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Conciliazione trimestrale dei dati di cassa tra la contabilità comunale e quella del Tesoriere e mensile con Banca d'Italia (Mod. 56TU). Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie

#### 10102 Verifica periodica della consistenza dei fondi vincolati

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Verifica periodica della consistenza dei fondi di cassa vincolati.

## Macro Attività

### Assistenza all'organo di revisione

#### 10103 Supporto all'organo di revisione

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Stakeholder

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Supporto al Collegio dei Revisori per le verifiche di cassa ai sensi degli artt. 223 e 224 del TUEL adempimenti Ordinari e Straordinari e per le verifiche sugli adempimenti fiscali.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Atipici**

**10189**

**Gestione registrazioni**

Confronto per registrazioni con informatici; raccolta informazioni e atti dai referenti di settore quando incompleti i dati, inserimento in Jpers e People, invio comunicazioni area e info per gestione PSWD.Salvataggio e invio mail agli interessati, contatti telefonici. Rilascio report ad uso interno, controllo tabella riepilogativa e aggiornamento.j-pers

*Funzione*

Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti*

Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione*

Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Certificazioni, rilevazioni ed elaborazioni statistiche

<b>10161</b>	<b>Bdap - trasmissione dati</b>	Trasmissione dati relativi a Bilancio, Rendiconto, Bilancio consolidato alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10162</b>	<b>Certificazioni varie</b>	Certificazioni una tantum richieste dal Mef/Rgs (es. certificazione covid-19).
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10163</b>	<b>Corte dei conti - questionari/rendicontazioni</b>	Compilazione questionari relativi al Bilanci, al Rendiconto e al Bilancio consolidato per la Corte dei Conti tramite il sistema ConTE a supporto dell'organo di revisione dei questionari della Corte dei Conti relativi a bilancio di previsione, rendiconto della gestione e bilancio consolidato (linee guida); caricamento rese conto agenti contabili sul portale SIRECO della Corte dei Conti; caricamento degli atti di incarico a vario titolo sul portale Corte dei Conti.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10164</b>	<b>Questionari fabbisogni standard</b>	Analisi, predisposizione e caricamento sul portale SOSE del questionario sui Fabbisogni standard.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10165</b> <b>Rendicontazione dei contributi straordinari ricevuti da altri enti pubblici</b>	Predisposizione, raccolta della rendicontazione dei contributi straordinari.
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>10190</b> <b>Conto annuale</b>	Raccolta dati e compilazione prospetti del Conto annuale, secondo le direttive della Ragioneria generale dello Stato, relativamente alle spese sostenute per il personale dall'Ente.ARCHIPRO-CONTABILITA' - JPERS - PEOPLE
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>10191</b> <b>Report</b>	Cruscotto direzionale e stato attuazione procedure; informazioni alla Direzione e ai dirigenti; alimentazione automatizzata delle registrazioni.
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>10215</b> <b>Adempimenti trasparenza</b>	Pubblicazione periodica, nella sezione del sito istituzionale dedicato all'Amministrazione terasarente, dei dati relativi a costi connessi con il personale dipendente, in ottemperanza alle norme di legge.
<i>Funzione</i> Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i> Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10216</b>	<b>Rendiconto costi di personale progetti finanziati da terzi</b>	Rendicontazione dei costi sostenuti per il personale finanziato da soggetti terzi secondo le modalità e i tempi previsti per le diverse fonti di finanziamento.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10263</b>	<b>Comunicazione/gestione dati relativi al rapporto di lavoro</b>	a) Estrazione e inserimento nel kit Excel della RgS dei dati riguardanti le presenze assenze da richiesti nel conto annuale. Inserimento trimestrale dati rilevazione presenze nel sito RGS.b) Estrazione dati i e pubblicazione nel sito dell'ente dei tassi di assenze mensili.c) Adempimento DL Brunetta: rilevazione mensile delle malattie e assenze retribuite inserimento nel sito di PerLa-Pa
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Formazione**

<b>10143</b>	<b>Affidamento servizio per acquisizione docenza esterna</b>	Procedure per affidamento servizio mediante piattaforme ANAC.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10144</b>	<b>Comunicazione interna</b>	Collaborazione con l'ufficio competente per l'aggiornamento della documentazione pubblicata negli spazi della metronet: calendari, programmi, link a portali e piattaforme per la fruizione di corsi on line.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10145</b>	<b>Profilazione figure in ingresso</b>	Predisposizione verifiche per orientamento formativo coerente sulle materie riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro, in coerenza con la mansione di rischio definita nel protocollo sanitario; pianificazione formazione di primo ingresso a docenza interna o su piattaforma SELFPA riguardo la formazione Generale base (materie trasversali).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10146</b>	<b>Piano formazione</b>	Predisposizione piano formativo con reportistica dell'anno concluso e la previsione dell'anno entrante.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10147</b> <b>Progettazione corsi</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Raccolta fabbisogni formativi segnalati dal settore / area e collaborazione alla definizione del programma formativo a docenza interna e/o esterna per la formazione specialistica; coordinamento attività per la formazione generale base e di secondo livello.
<b>10148</b> <b>Registrazioni statistiche e aggiornamento curriculum vitae</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Elaborazione reportistica per piano formazione, per riunione periodica (sicurezza sui luoghi di lavoro) statistiche periodiche (istat, ec). Applicativi: j-pers (Maggioli) e medwork (NSI)
<b>10149</b> <b>Tutoraggio percorsi formativi</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Formulazione calendari, predisposizione aule anche virtuali, gestione registro presenze anche telematico, gestione attestazioni.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Gestione bilancio**

<b>10166</b>	<b>Autorizzazione impegni pluriennali</b>	Predisposizione del provvedimento sindacale di impegni pluriennali.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10167</b>	<b>Codice della strada</b>	Predisposizione provvedimento sindacale della destinazione dei proventi delle sanzioni al cds - preventivo.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10168</b>	<b>Indebitamento</b>	Programmazione e monitoraggio dei mutui e BOP con pagamenti delle cedole a scadenze di piani d'ammortamento. Analisi, valutazione e predisposizione rinegoziazioni mutui e BOP. Analisi, valutazione e predisposizione estinzioni anticipate mutui e BOP.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10169</b>	<b>Investimenti</b>	Programmazione e monitoraggio investimenti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10170</b> <b>Progetti europei</b>	Gestione e monitoraggio contabile dei progetti europei.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>10171</b> <b>Riconoscimento debiti fuori bilancio</b>	Verifica sussistenza debiti fuori bilancio e passività.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
<b>10172</b> <b>Strumenti di flessibilità del bilancio</b>	Prelevamenti dal fondo di riserva e da altri fondi;Variazioni di PEG;Variazioni dirigenziali di applicazione di avanzo vincolato;Istruttoria di tutte le variazioni dirigenziali e rilascio di visto contabile;Riconoscimento di debiti fuori bilancio e adempimenti conseguenti;Variazioni di bilancio ordinarie e della salvaguardia degli equilibri/assestamento generale i bilancio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione canone unico patrimoniale/cosap

<b>10104</b>	<b>Regolamentazione, programmazione e definizione delle tariffe e delle esenzioni del canone unico patrimoniale/cosap (prima dell'approvazione del bilancio 2022-2024 trasferita ad Area Servizi territoriali metropolitani)</b>	Regolamento per l'Istituzione del Canone Unico, definizione tariffe e esenzioni.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10105</b>	<b>Rimborsi canone</b>	Rimborsi Canone COSAP per canone non dovuto o ridotto a seguito di verifiche da parte dell'ufficio tecnico del Settore Viabilità Predisposizione degli atti di impegno di spesa. Inserimento dei dati dei beneficiari in contabilità per la successiva liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10106</b>	<b>Riscossione canone - cartellonistica pubblicitaria</b>	Attività di Riscossione dei canoni. Supporto e consulenza ai cittadini nell'espletamento degli obblighi relativi al canone COSAP e Cartellonistica Stradale.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione contributiva

<b>10217</b>	<b>Contabilizzazione liquidazioni contribuiti</b>	Contabilizzazione mensile degli importi dovuti per contributi previdenziali mediante l'inserimento di note di spesa e di liquidazioni nell'applicativo di contabilità. Elaborazioni dei report forniti dall'applicativo gestionale degli stipendi per il personale finanziato da fonti di finanziamento plurime.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10218</b>	<b>Denunce mensili inpgi versamenti contributivi</b>	Redazione e invio mensile della denuncia telematica all'Agenzia delle entrate relativa alle retribuzioni e alla contribuzione dei lavoratori iscritti all'Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani - INPGI. Elaborazione quadri mediante dati forniti dall'applicativo gestionale degli stipendi, verifica calcolo contributi da versare, controllo telematico e invio.j-pers, portale agenzia delle entrate
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10219</b>	<b>Denunce mensili uniemens versamenti contributivi</b>	Redazione e invio mensile della denuncia telematica all'INPS, denominata UNIEMENS, relativa alle retribuzioni e alla contribuzione dei lavoratori. Elaborazione quadri mediante l'applicativo gestionale degli stionedi, verifica dei quadri, correzioni per casistiche particolari, controllo telematico e invio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10220</b>	<b>Determinazione importi per versamenti contributivi</b>	Determinazione importi dei versamenti da effettuare a titolo di contributi dovuti dall'Ente e trattenuti ai dipendenti, tramite esportazione di report dall'applicativo gestionale degli stipendi al termine delle elaborazioni mensili dei cedolini.J-pers
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10221</b>	<b>Dichiarazione annuale autoliquidazione inail</b>	Redazione e invio telematico della dichiarazione annuale ai fini dell'autoliquidazione INAIL in applicazione della circolare pubblicata annualmente.portale INAIL
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10222</b>	<b>Elaborazioni per autoliquidazione inail</b>	Determinazione degli importi del premio assicurativo da versare all'INAIL in applicazione della circolare annuale. Gestione contabile, liquidazione e versamento del premio entro il 16 febbraio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione fiscale

<b>10107</b>	<b>Anagrafe tributaria</b>	Invio telematico all'AdE dei contratti e delle licenze dei fornitori in essere per la CM.Civilia
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10108</b>	<b>Gestione irap</b>	Liquidazione mensile con comunicazione dei dati all'Ufficio Trattamento Economico per la compilazione del relativo F24EP comprendendo anche i dati delle 2 Istituzioni.Raccolta e controllo documentazione per dichiarazione annuale IRAP della CM e delle 2 Istituzioni con trasmissione telematica all'AdE.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10109</b>	<b>Gestione irpef - ired</b>	Liquidazione mensile con comunicazione dei dati all'Ufficio Trattamento Economico per la compilazione del relativo F24EP comprendendo anche i dati delle 2 Istituzioni.Comunicazione e invio della Certificazione Unica ai diretti interessati e Dichiarazione riepilogativa annuale MOD. 770.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10110</b>	<b>Gestione iva</b>	Registrazione fatture attive e passive relative ai Servizi rilevanti stabiliti dalla Legge sia per la CM che per le 2 Istituzioni (IVA Istituzionale e Commerciale).Gestione registrazioni contabili e fiscali per applicazione meccanismo dello split payment sia per la CM che per le 2 Istituzioni.Liquidazione mensile dell'imposta e compilazione delle LIPE trimestrali sia per la CM che per le 2 Istituzioni.Dichiarazione annuale sia per la CM che per le 2 Istituzioni.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10111</b>	<b>Gestione iva estera</b>	Liquidazione mensile, se dovuta, e invio del modello F24EP all'AdE e successiva compilazione del Mod. INTRA 12 con invia telematico all'AdE.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10112</b>	<b>Gestione inps</b>	Liquidazione mensile con comunicazione dei dati all'Ufficio Trattamento Economico per la compilazione del relativo F24EP comprendendo anche i dati delle 2 Istituzioni.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione rapporto di lavoro

<b>10192</b>	<b>Certificazioni</b>	Svolgimento del ruolo di Organismo di Certificazione - Fondo Sviluppo e Coesione. Contatti e accordi con uff. Previdenza per rilascio certificati servizio con dichiarazioni previdenziali, monitoraggio annuo e per ricerche archivio; invio dei fascicoli matricolari digitalizzati; salvataggio digitale della documentazione fascicoli matricolari PERSEO.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10193</b>	<b>Comandi, distacchi e convenzioni</b>	Accordi, istruttoria, comunicazioni, atti e determinazioni per comandi e distacchi temporanei in entrata e in uscita; adozione determinazioni per convenzioni temporanee in attuazione accordo quadro.J-PERS, ARCHIPRO
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10195</b>	<b>Declaratoria e inquadramenti</b>	Istruzioni ai settori per istituzione o modifica declaratoria profili professionali e atti conseguenti per l'inquadramento del personale.ARCHIPRO
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10196</b>	<b>Gestione part time</b>	Trasformazione da tempo pieno a part time e viceversa, collocamento fuori ruolo. Per trasformazione dip. Da Part time a tempo pieno richiesta e conservazione parere dirigenziale, determina trasformazione con registrazione in People; Jpers e SARE - Elaborazione e aggiornamento modulistica part time pubblicata nella Metronet ed elaborazione WORK-FLOW per aumento digitalizzazione del processo di attivazione.J-PERS, PEOPLE. ARCHIPRO
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10197</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Elaborazione, perfezionamento e test WORK_FLOW INCARICHI EXTRA con adeguamento modulistica ed inoltra ai colleghi informatici. Informazione al RPCT qualora opportuno - Istruttoria e raccolta richieste di autorizzazione, comunicazioni e risposte; registrazione aggiornata del file incarichi extra. Inserimento dati individuali e compensi sul portale PERLAPA - Controllo dati salvataggio digitale e pubblicazione in Amministrazione trasparente. aggiornamento METRONET - Controllo, approfondimenti e ricerche per aggiornamento ROUS, incontri e confronti interni, Prenotazione sale per incontri dedicati
<b>10198</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Raccolta informazioni; studio disciplina e normativa; elaborazione avvisi PO; pubblicazione su Metronet; diffusione informativa dipendenti; raccolta candidature e attività di segreteria nelle commissioni, determina approvazione e atti conferimento PO, pubblicazione in Metronet e Sito web; comunicazioni di conclusione procedimenti. Elaborazione atti per reggenza e incarichi dirigenziali; contatti e comunicazioni con la Direzione Generale per perfezionamento atto sindacale, raccolta firme e diffusione info interna; pubblicazioni sul sito web e nella MetroNet; Registros People e JPERS. raccolta dichiarazioni inconfiribilità, incompatibilità e conflitto interesse; protocollazione salvataggio digitale e pubblicazione sul sito Supporto ai dirigenti per incarichi gratuiti a dip. Pensionati; studio normativa e supporto negli atti
<b>10199</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Aggiornamento, approfondimento giuridico, dottrinale e giurisprudenziale; richiesta informazioni interne e ai dirigenti, comunicazioni e verifiche casi, elaborazione contestazione addebiti; segreteria verbalizzante UPD; elaborazione atti sanzionatori o di conclusione/sospensione del procedimento; pareri all'Avvocatura; sedute UPD, contatti con patrocinanti anche remotizzati; registrazioni interne e adempimenti on line a FP sul portale. Rilevazioni mensili; Relazioni al RPCT e raccordo per monitoraggio interno periodico per pubblicazione sul sito; Partecipazione ad audizioni; elaborazione verbali e raccolta firme; protocollo; registrazione e gestione richieste di accesso agli atti e supporto per richieste patrocinanti; Proposte per modifiche contenuti e allegati al Codice di Comportamento al RPCT
<b>10200</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Protocollazione, registrazione variazione residenza e domicilio; comandi, distacchi, aspettative e congedi a lungo termine; TI; CFL e TD assunti, prorogati e cessati; sanzioni UPD; inidoneità parziale.j-pers

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10201</b>	<b>Registrazioni e matricola</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%
	Registrazioni del titolo di studio; raccolta richieste e assenso dirigente, adozione determine trasformazione da tempo pieno a part time e viceversa; esito procedimenti disciplinari e comunicazioni se trattenuta stip. salvataggio digitale della documentazione fascicoli matricolari PERSEO.PEOPLE - JPERS - SARE - ARCHIPRO-
<b>10202</b>	<b>Smart working</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
	Elaborazione disciplina e Accordo individuale; elaborazione adozione atto sindacale; comunicazioni, confronto e informazioni interne; relazioni sindacali.Pubblicazione disciplina, schemi e misure aggiornate su MetroNet e FAQ attuative.Contatti, informazioni e confronti telefonici/chat e m@il di info e chiarimento con dirigenti e dipendenti e colleghi per nuovi assunti e attivazione e chiusura postazioni SW a TD e Tavoli interistituzionali sul tema con conseguente adozione di relativi Atti. Sedute commissioneregistrazioni, cessazioni, protocollazione e salvataggio digitale delle domande e delle comunicazioni intercorse, degli accordi, m@il individuali di attivazione ulteriori postazioni SWS.Adempimenti MPLS-portale lavoro pubblico e Click lavoro.Raccolta dati INAIL per adempimento x SWS su Click lavoro alle diverse decorrenze individuali.Registrazione su Jpers e PEOPLE attivazioni e cessazioni; variazione numero giorni.
<b>10203</b>	<b>Supporto comitato unico di garanzia</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
	Supporto e collaborazione per Piano azioni positive; rilascio report di rilevazione periodici; supporto nella relazione annua, comunicazioni, pubblicazioni sul sito ed adempimenti di legge.Istruttoria e elaborazioni avviso e atti per nomina Collegio e/o surroga componente CUG cessato; comunicazioni ai sindacatiSupporto e confronto su tema lavoro agile e altre tematiche di interesse; raccolta proposta gestione relazione periodica.Confronto e supporto per proposta Codice Etico; incontri, comunicazioni, atti e adozione Codice Etico. Prenotazione sale per le sedute commissione.Elaborazione Atti sindacali per instaurazione reti interistituzionali territoriali per promozione attività di benessere organizzativo Ente.Contatti e accordi per consigliere di fiducia; avviso e raccolta candidature, atti di selezione e individuazione. Informazione e supporto al ruoloElaborazione relazioni e report attività annuale; comunicazioni, pubblicazioni ed adempimenti di legge.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10204</b>	<b>Supporto giuridico, economico e tecnico</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
<b>10205</b>	<b>Telelavoro</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Gestione trattamento economico - gestione finanziaria**

<b>10223</b>	<b>Determinazione costi per assunzioni, proroghe, trasformazioni contrattuali</b>	Determinazione costi connessi a nuove assunzioni, proroghe o trasformazioni di contratti in essere, al fine di quantificare gli importi degli impegni di spesa da assumere per le varie voci retributive, contributive e fiscali.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10224</b>	<b>Gestione bilancio</b>	Gestione dei capitoli di spesa relativi ai costi del personale e al CdC di appartenenza. Quantificazione della capienza necessaria in occasione della predisposizione del bilancio di previsione e delle sue variazioni, verifica e riaccertamento ordinario dei residui in occasione del rendiconto della gestione, assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti d'entrata.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10225</b>	<b>Gestione rimborsi comandi</b>	Rendicontazione costi sostenuti per il personale comandato in uscita e relativa richiesta di rimborso agli Enti destinatari. Rimborso dei costi per il personale comandato in entrata a seguito di richiesta degli Enti di provenienza. Gestione finanziaria degli impegni, accertamenti e liquidazioni.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10226</b>	<b>Verifica rispetto parametri di spesa del personale</b>	Verifica del rispetto dei tetti di spesa del personale, come definiti dal DL 78/2010, in occasione della predisposizione e variazione del Bilancio di previsione e relativo Piano triennale dei fabbisogni di personale, nonché del Rendiconto di gestione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Gestione trattamento economico - gestione fiscale**

<b>10227</b>	<b>Contabilizzazione e liquidazioni dei versamenti irap</b>	Contabilizzazione mensile delle quote dovute per IRAP mediante l'inserimento di note di spesa e di liquidazioni nell'applicativo di contabilità. Elaborazioni extra applicativo dei report forniti dal gestionale degli stipendi per il personale finanziato da fonti di finanziamento plurime.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10228</b>	<b>Contabilizzazione e liquidazioni dei versamenti irpef</b>	Contabilizzazione mensile delle quote IRPEF trattenute, mediante l'inserimento di note di spesa e di liquidazioni nell'applicativo di contabilità. Elaborazioni extra applicativo dei report forniti dal gestionale degli stipendi per il personale finanziato da fonti di finanziamento plurime.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10229</b>	<b>Determinazione importi dei versamenti imposta irap</b>	Determinazione degli importi dovuti alla Regione Emilia-Romagna per l'IRAP sulle retribuzioni corrisposte ai dipendenti, tramite esportazione di report dall'applicativo gestionale degli stipendi al termine delle elaborazioni mensili dei cedolini. j-pers
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10230</b>	<b>Determinazione importi dei versamenti irpef</b>	Determinazione importi dei versamenti da effettuare all'Agenzia delle entrate per l'IRPEF trattenuta ai dipendenti, tramite esportazione di report dall'applicativo gestionale degli stipendi al termine delle elaborazioni mensili dei cedolini. Determinazione degli importi a credito da corrispondere ai dipendenti a seguito di presentazione dei modelli 730, mediante lo scarico dei dati dell'Agenzia delle entrate.j-pers
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10231</b>	<b>Dichiarazione annuale ritenute - mod. 770</b>	Predisposizione e invio all'Agenzia delle entrate della Dichiarazione annuale - mod. 770, relativo alle ritenute operate nell'anno solare precedente. La dichiarazione raccoglie i dati relativi alle CU rilasciate a tutti i soggetti che in quell'anno hanno percepito qualsiasi tipologia di reddito.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10232</b>	<b>Elaborazione cu dipendenti</b>	Elaborazione annuale delle Certificazioni Uniche attestanti per ciascun dipendente le somme erogate e le relative ritenute effettuate e versate all'erario. Messa a disposizione per la consultazione e lo scarico mediante l'applicativo gestionale accessibile dalla Metronet.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10233</b>	<b>Versamenti contributivi e fiscali tramite F24ep</b>	Versamenti effettuati mensilmente in due diversi momenti per il versamento all'Agenzia delle entrate, alla Regione Emilia-Romagna, all'INPS e altri istituti previdenziali, tramite procedura telematica F24EP, in coordinamento con gli altri uffici del Settore. jpers, portale agenzia delle entrate
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione trattamento economico - pagamento retribuzioni mensili

<b>10234</b>	<b>Assegno per il nucleo familiare</b>	Erogazione dell'assegno al nucleo familiare, agli aventi diritto che ne facciano richiesta, mediante la gestione delle domande e il conseguente adeguamento retributivo. Comunicazione annuale, a seguito di pubblicazione della circolare INPS con l'aggiornamento delle tabelle reddituali, con le indicazioni per la presentazione della domanda. Supporto e assistenza ai dipendenti per la compilazione della richiesta.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10235</b>	<b>Contabilizzazione liquidazioni retribuzioni</b>	Contabilizzazione mensile delle voci retributive, contributive e fiscali mediante l'inserimento di note di spesa e di liquidazioni nell'applicativo di contabilità. Elaborazioni dei report forniti dall'applicativo gestionale degli stipendi per il personale finanziato da fonti di finanziamento plurime.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10236</b>	<b>Dichiarazioni e comunicazioni ai fini stipendiali (detrazioni fiscali, iban ..)</b>	Gestione variazioni ai fini stipendiali derivanti da richieste e/o dichiarazioni dei dipendenti relativi a detrazioni fiscali, residenza, modalità di accredito.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10237</b>	<b>Elaborazione cedolini</b>	Elaborazione cedolini mensili mediante l'applicativo gestionale JPERS e successive verifiche e controlli di quadratura degli importi delle retribuzioni, contributi, imposte, trattenute e reversali.j-pers
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10238</b>	<b>Gestione variazioni stipendiali mensili</b>	Aggiornamento mensile delle variazioni retributive nel gestionale degli stipendi e nel fascicolo dei dipendenti, mediante confronto con i gestori presenze e l'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10239</b>	<b>Prestiti dipendenti e pignoramenti</b>	Gestione versamenti rateali per restituzione prestiti richiesti dai dipendenti con addebito della rata sullo stipendio, anche mediante la stipula di convenzioni con società finanziarie per la delegazione di pagamento. Gestione pignoramenti gravanti sugli stipendi dei dipendenti, mediante la trattenuta e il versamento al creditore.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10240</b>	<b>Rimborsi trasferte/costi dipendenti e amministratori</b>	Verifica della documentazione presentata dai dipendenti e dagli amministratori per il rimborso di costi sostenuti per l'effettuazioni di trasferte o per l'adempimento del proprio mandato. Gestione del rimborso tramite cedolino e sua contabilizzazione.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione trattamento economico - pagamento salario accessorio

<b>10241</b>	<b>Incentivi per funzioni tecniche e compensi legali</b>	Gestione erogazione dei compensi legali per cause vinte con spese a carico delle controparti e compensate e degli incentivi per funzioni tecniche, in applicazione della contrattazione decentrata e dei relativi regolamenti. Gestione contabile e liquidazione stipendiale.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10242</b>	<b>Pagamento indennita'</b>	Erogazione mensile indennità connesse alle effettive prestazioni rese in applicazione dle CCNL (turno, reperibilità, condizioni lavoro, servizio esterno e maggiorazioni). Implementazione applicativo gestionale degli stipendi con dati standardizzati forniti dai gestori presenze. Contabilizzazione e liquidazione.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10243</b>	<b>Pagamento straordinari</b>	Erogazione delle retribuzioni relative al lavoro straordinario prestato annualmente, sulla base del budget assegnato a ciascun Settore/Area e alle richieste formulate dai dirigenti. Erogazione e rendicontazione della retribuzione per lavoro straordinario prestato per ordine pubblico in occasione delle elezioni, di calamità naturali o emergenza sanitaria, finanziata dalla prefettura e dalla protezione civile. Inserimento nelle voci stipendiali, contabilizzazione e liquidazione.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività **Gestione trattamento previdenziale**

<b>10244</b>	<b>Denuncia mensile previdenza complementare</b>	Denuncia telematica mensile delle retribuzioni e della contribuzione complementare relativa ai dipendenti che hanno optato per tale modalità.j-pers, portale perseo sirio
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10245</b>	<b>Gestione cessazioni del personale</b>	Gestione pratiche di cessazione, collocamento a riposo per dimissioni volontarie o d'ufficio, verificandone il diritto alla pensione, aggiornando la posizione assicurativa, inserendo le informazioni necessarie per l'erogazione alla pensione nella banca dati INPS-PASSWEB. Gestione riliquidazioni trattamenti pensionistici in caso di variazioni contrattuali che incidono sul trattamento pensionistico o TFS/TFS/IB.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10246</b>	<b>Gestione posizioni previdenziali</b>	Sistemazione e validazione delle posizioni assicurative dei dipendenti, attuali o cessati, nella banca dati INPS-PASSWEB a seguito di richiesta inoltrata da INPS o dagli attuali Enti di appartenenza, anche mediante la consultazione di archivi cartacei. Gestione sistemazione delle posizioni dei dipendenti in servizio, anche mediante la richiesta agli enti di appartenenza precedente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10247</b>	<b>Gestione previdenza complementare</b>	Raccolta delle adesioni dei dipendenti alla previdenza complementare e trasmissione della documentazione ai Fondi di gestione. Aggiornamento fascicoli dei dipendenti per la successiva applicazione del regime di contribuzione. Calcolo importi e versamento al Fondo Perseo Sirio delle quote previdenziali derivanti dalle sanzioni, in applicazione art. 208 del Codice della strada.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione tributi attivi

<b>10113</b>	<b>Gestione contabile dei tributi : IPT-RC AUTO - TEFA</b>	Registrazione degli Accertamenti e degli Impegni con successiva emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento - Reversali e Mandati. A seguito del contributo richiesto agli EE.LL. per la partecipazione agli obiettivi di finanza pubblica la gestione risulta essere più articolata e complessa. Civilia, Agenzia delle Entrate, ACI
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10114</b>	<b>lpt - gestione del contenzioso</b>	Il contenzioso si genera tutte le volte che la risposta alla richiesta di esenzione dal pagamento del tributo si conclude con esito negativo. Il contribuente in questi casi avvia i Ricorsi previsti dalla norma.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10115</b>	<b>lpt - esenzioni</b>	Verifica delle richieste di esenzioni del tributo da parte del contribuente per i casi in cui le stesse non ricadono espressamente fra quelle previsti dalla norma e quindi applicate direttamente dall'ACI ente riscuotitore. Per questi casi l'Amministrazione deve comunicare che autorizza il riconoscimento dell'esenzione e lo comunica all'ACI.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10116</b>	<b>lpt - rapporti con il concessionario incaricato dell'accertamento e della riscossione</b>	Il Tributo è riscosso da ACI e riversato alla Città metropolitana. L'attività consiste nel verificare mensilmente, gli importi versati dall'ACI giornalmente per monitorare l'andamento dell'entrata e delle formalità effettuate. Alla fine dell'anno di gestione l'attività si conclude con la parificazione del conto di gestione trasmesso dall'ACI con le registrazioni contabili dell'Ente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10117</b> <b>Regolamentazione, programmazione e definizione delle aliquote e delle esenzioni dei tributi di competenza della C.M. : IPT-RC AUTO - TEFA</b>	Predisposizioni sia degli Atti inerenti alla programmazione e sia degli Atti Sindacali per la definizione delle aliquote da applicare. Pubblicazione e comunicazione degli stessi ai soggetti esterni (ACI e Comuni dell'area metropolitana).
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	
<b>10118</b> <b>Tefa - parificazione risultanze contabili c.m./comuni</b>	Le risultanze contabili della C.M. dovranno essere parificate con quelle dei Comuni e definire gli eventuali rimborsi.
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	
<b>10119</b> <b>Tefa - rimborsi ai comuni</b>	Con la riscossione diretta del tributo da parte della C.M. in caso di restituzione ai contribuenti dello stesso, i comuni restituiranno all'utente la somma interamente versata, comprensiva della TEFA, e la C.M. restituirà ai comuni le somme anticipate. L'attività dovrà essere completata con la predisposizione dell'atto di impegno, la liquidazione e l'emissione dell'ordinativo di pagamento.
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	
<b>10120</b> <b>Tefa - riscossione tramite agenzia delle entrate ( F24 )</b>	Dal 01-06-2020 il Tributo è riscosso con F24, dall'AdE e riversato direttamente all'Ente. Attualmente l'attività consiste nello scaricare i files dal sito dell'AdE, esploderli ed elaborarli per associarli ai singoli comuni e ai provvisori di entrata del tesoriere. Solo dopo è possibile regolarizzare l'entrata con l'emissione dell'ordinativo di incasso.
<i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i> Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>10121</b>	<b>Tefa - riscossione tramite riversamento da parte dei comuni</b>	Fino al 31-05-2020 il tributo è stato riscosso dai comuni e riversato alla C.M. e questa modalità rimarra in essere per le riscossioni precedenti al 2020.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

## Macro Attività **Gestione tributi passivi**

<b>10122</b>	<b>Determinazione e pagamento imposte e tasse imu/tasi/tari/consorzi di bonifica e aggio</b>	Predisposizione degli atti di impegno di spesa. Controllo, calcolo e liquidazione delle somme per il pagamento delle imposte e tasse dovute agli altri enti per cespiti di proprietà o in uso della C.M..
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10123</b>	<b>Dichiarazione imposta Imu</b>	Dichiarazione annuale per le variazioni a seguito di acquisizione e/o dismissione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### Organismo di certificazione - Fondo Sviluppo e Coesione

#### 10124 Attività di cassa

Svolgimento delle operazioni di cassa - Fondo Sviluppo e Coesione.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

#### 10173 Certificazioni

Svolgimento del ruolo di Organismo di Certificazione - Fondo Sviluppo e Coesione.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Enti pubblici / privati

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

## Macro Attività

### Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 10206 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Aggiornamento dati presenti in DB, registrazione movimenti assunzionali; controllo cessazioni; modifiche alle mensilità previste - Aggiornamento, registrazioni, modifica e verifica dotazione organica profili professionali e organigramma - Elaborazione capacità assunzionale annua e verifiche dati. Elaborazione atti sindacali di approvazione e aggiornamento - Elaborazione report dello stato di avanzamento lavori e per settori e per fonte di finanziamento esterna.

*Funzione* Produzioni di Piani e Programmi

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Superiore all'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

<b>10194</b>	<b>Controllo ispettivo interno</b>	Elaborazione atti e determina per controllo ispettivo annuale, raccolta dati e informazioni interne ed esterne; accesso alla banca dati dell'Ag.Entrate; Verbali e comunicazioni interne.PUNTO FISCO/AGENZIA DELLE ENTRATE- ARCHIPRO- LIFESIZE_
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10207</b>	<b>Adempimenti e registrazioni</b>	Approfondimento normativo; richiesta e raccolta annuale dichiarazione redditi dei dirigenti, segretario e direttore generale emolumenti e patrimonio come da PTPCT ai Dirigenti. Protocollazione e pubblicazione sul sito per soli dirigenti apicali.archipro
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10208</b>	<b>Codice comportamento e codice etico</b>	Integrazione e modifiche al Codice comportamento e confronto elaborazione e adozione codice etico; raccordo e confronto con RPCT; adozione atti e diffusione
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10209</b>	<b>Incarichi extra lavorativi</b>	Controlli anticorruzione su casi di conflitto di interesse e incompatibilità da incarichi extra autorizzati o incarichi dirigenziali; raccolta dichiarazioni neoassunti. Elaborazione circolari e diffusione.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

**Macro Attività**

**Rapporto con le Istituzioni**

**10125**

**Coordinamento e controllo gestione contabile delle Istituzioni**

Verifica e controllo aspetti fiscali della gestione contabile delle Istituzioni e supporto e controllo per le verifiche di cassa trimestrali.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Reclutamento**

<b>10210</b>	<b>Assunzioni</b>	Lettere prop. ass.ne TD, CFL e TI e contratti di lavoro, raccolta firma contratti di lavoro, determinazioni con impegno di spesa, controllo compatibilità di bilancio per acc.to entrate FSC e UE, pianif. fabbisogno TD con risorse FSC e UE; controllo entrate e impegno di spesa; variazioni di bilancio; richiesta dati stipendiali. Lettere prop. di ass.ne, comunicazioni e accordi diretti con Dirigenti e con dip., registr. SARE e JPERS e People e nr. Matricola, Raccolta, supporto e invio dichiarazioni neo assunti e per postazione SW a RSPP; datore di lavoro; formazione; gestori presenze assenze; contabilità, Richiesta e raccolta documentazione rilevante, titoli di studio e CV, monitoraggio superamento periodo di prova neo assunti e CFL; raccolta relazioni finali x trasf.ne CFL in TI; Attività di controllo ispettivo interno, rilascio verbali, invio e salvataggio richiesta certif.ni penali per servizio, comunicazioni e registr.ne, Comunc.ni, contatti, accordi, atti sindacali e dirigenziali;
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10211</b>	<b>Concorsi e selezioni</b>	Indagine preliminare alla mob.tà int.na, avvisi, atti e det. Pubbl.ne su Metronet per manif. int.se. Registr. dom. - Elab.one atti e avviso; det. nomina comm.oni; Segr.; avvisi Metronet; verb.zione, det. appr.one lavori, assegn.ne a nuova struttura con cdc modificato. Reg.zioni in dot. org., info alla FP e AG.Reg.le per mob.tà obbli.ria. Bandi conc. pubbl.ci, avvisi per conc. ris. agli int. e avviso mob.tà volontaria, supp. def. prove e titoli di studio - G.U. per pubbl.one; test di prova per funz.tà form on line raccolta cand.re, contr. req. per amm.ne - Pubbl.ne in GU, all'albo pret. on line, sito web, MetroNet e sul form on line dei conc. pubbl.ci, conc. int.,mob.tà volunt. e int. - Parere dir. e nulla osta alla mob.tà est.na - Supp. al Settore x manif. di int. a diversa ass.ne Zone ASTM; Istrut. dom. racc.te. Registr.oni su People e Jpers - Org.ne prove selettive in presenza; piani e mis. secur. sanit., atti, - Elab.ne avvisi; Pubbl.one su Metronet; racc.ta cand.ture
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10212</b>	<b>Tirocini</b>	Attivazione tirocini mediante raccolta richieste, gestione informazioni, accordi interni ed esterni e comunicazioni m@il con Università e con referenti settori interessati per avvio - Pubblicazione avviso per tirocinio in Università o avviso pubblico per pratica legale, supporto ai settori nell'individuazione, atti e determine avvio e impegno di spesa relativo e rilascio smart card per tirocinii e pratica legale - Inserimento nel portale UNIBO del progetto formativo contatti e informazioni interne/esterne - Salvataggio digitale e registrazioni People, JPERS e SARE anche di proroga.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Regolamenti**

<b>10174</b>	<b>Regolamento di contabilità</b>	Attività di aggiornamento dinamico del regolamento di contabilità armonizzato.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10213</b>	<b>Regolamento di organizzazione</b>	Integrazione e modifiche al ROUS o al Regolamento di Organizzazione per aggiornamenti normativi e organizzativi.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Rendicontazione dei risultati d'esercizio

<b>10126</b>	<b>Parificazione conti della gestione concessionari della riscossione</b>	Controllo del conto presentato dai concessionari della riscossione e parifica.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10127</b>	<b>Parificazione crediti e debiti societa' partecipate e Istituzioni</b>	parificazione crediti e debiti societa'
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10175</b>	<b>Bilancio consolidato</b>	Predisposizione bilancio consolidato e relativi allegati previsti dalla norma.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10176</b>	<b>Bilancio finanziario consolidato con le istituzioni</b>	Predisposizione bilancio consolidato con istituzioni (solo rendicontazione).
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10177</b> <b>Controllo agenti contabili/tesoriere/consegnatari</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Stakeholder <i>Livello di digitalizzazione</i> Inferiore al 50%	Verifica e parificazione di: resa dei conti consegnatari, economo, istituzioni e tesoriere.
<b>10178</b> <b>Rendiconto della gestione</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Stakeholder <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati, nonché gli adempimenti conseguenti, composto da: predisposizione del conto della gestione; predisposizione del conto economico, dello stato patrimoniale e del prospetto dei costi per missione; predisposizione relazione sulla gestione e nota integrativa; compilazione dei parametri deficitari; predisposizione e verifica tetti di spesa personale e incarichi. compilazione prospetto indicatori predisposizione schemi ai sensi del DM 2016 predisposizione del prospetto dei fondi da funzioni delegate predisposizione del prospetto dei fondi unione europea redazione atti rendiconto per l'iter di competenza
<b>10179</b> <b>Riaccertamento ordinario dei residui</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Predisposizione del provvedimento sindacale di riaccertamento ordinario ed elencazione residui. Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui.
<b>Macro Attività</b> <b>Riscossione coattiva</b>	
<b>10128</b> <b>Riscossione coattiva</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Privati <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Coordinamento degli uffici per le attività propedeutiche all'emissione di liste di carico e gestione dei rapporti con il soggetto esterno affidatario del servizio di supporto alla riscossione coattiva. Istruttoria degli atti di assunzione di impegno di spesa nei confronti del soggetto affidatario. Coordinamento degli uffici per le attività di regolarizzazione delle entrate coattive tramite tesoreria e C/C Postale. Gestione contenzioso e procedure concorsuali presso Giudice di Pace e Difensore Civico. Collaborazione con l'Avvocatura metropolitana per la redazione delle memorie difensive. Gestione dei fermi amministrativi e dei discarichi delle cartelle esattoriali Applicativi: Atti, Civilia, Agenzia delle entrate

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Servizi ausiliari

<b>10150</b>	<b>Allestimento e predisposizione spazi fisici</b>	Allestimento fisico delle sale prenotate, accensione impianti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Attività fisica non digitalizzabile	
<b>10151</b>	<b>Centralino</b>	Risposta qualificata alle chiamate dall'esterno.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10152</b>	<b>Presidio accessi e accoglienza (portinerie)</b>	Coordiamento turno presenze personale ausiliario, coordinamento servizio navetta, predisposizione sostituzioni, coordinamento richieste approvvigionamento cassette pronto soccorso.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Collettività	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10153</b>	<b>Sale riunioni - prenotazione on line</b>	Supporto all'utenza interna per le richieste di prenotazione delle sale riunioni, coordinamento richieste di Supporto informatico con i referenti del servizio competente applicativo interno su jasperserver - prenotazione sale on line
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Servizi trasversali**

<b>10154</b>	<b>Accordi, convenzioni e tavoli tecnici interistituzionali e metropolitani</b>	Istruttoria e supporto alle attività nell'ambito dei tavoli metropolitani tematici (welfare, smart working, incentivi tecnici, ec.).
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10155</b>	<b>Coordinamento flusso informazioni, raccordo modello di rilevazione</b>	Controller - raccolta dati dalle uo per elaborazione di settore funzionale alla compilazione delle rilevazione per la pianificazione di ente (pola, performance obiettivi, monitoraggi e rendicontazioni).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Sorveglianza sanitaria**

<b>10156</b>	<b>Calendarizzazione visite</b>	Pianificazione con i settori di riferimento delle visite secondo le disponibilità dei medici dello staff del medico competente, tenuto conto delle attività degli uffici e servizi di provenienza.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10157</b>	<b>Gestione scadenziari per pianificazione e archiviazione esiti accertamenti</b>	Registrazione dei verbali di idoneità a seguito dello svolgimento delle visite secondo il protocollo sanitario vigente, per mantenimento periodicità prevista dalla norma.Medwork (NSI)
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10158</b>	<b>Individuazione modalità affidamento servizio (convenzione, trattativa diretta, ecc.)</b>	procedure per affidamento servizio mediante convenzione o procedure ANAC
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10159</b>	<b>Riunione periodica</b>	Rendicontazione attività anno precedente, previsione attività anno a venire.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Tenuta della contabilità generale economico-patrimoniale

<b>10129</b>	<b>Registrazione scritture contabili economico-patrimoniali- parte corrente</b>	Rilevazione delle scritture integrate in occasione degli impegni e degli accertamenti di parte corrente e degli incassi e pagamenti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10182</b>	<b>Registrazione scritture contabili economico-patrimoniali- parte investimenti e progetti europei</b>	Rilevazione delle scritture integrate in occasione degli impegni e degli accertamenti in conto capitale e relativi ai progetti europei.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Tenuta della contabilità generale finanziaria

<b>10130</b>	<b>Attività di sostituto d'imposta</b>	Liquidazione contabile: Controllo fiscale: Le fatture/note passive assoggettate a IRPEF e IRES devono essere controllate ai fini del versamento della ritenuta d'acconto in quanto l'Ente per legge è sostituto di imposta. Attività è collegata alla gestione Fiscale.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10131</b>	<b>Controllo di regolarità contabile su deliberazioni e determinazioni - parte corrente</b>	Istruttoria contabile e finanziaria delle delibere, determine, atti di impegno e accertamento relativamente alla parte corrente con rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziariaApplicativi: atti, civilia
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	
<b>10132</b>	<b>Gestione della fatturazione passiva</b>	Registrazione delle fatture/note in contabilità con l'inserimento del numero di protocollo e comunicazione al Servizio/Settore per l'accettazione o il rifiuto della stessa.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10133</b>	<b>Gestione della fatturazione attiva</b>	Registrazione delle fatture/note in contabilità di tutto l'Ente quando richieste dai Settori/Servizi. La registrazione delle fatture emesse dal Laboratorio Prove Materiali, compreso le autofatture.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10134</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Liquidazione contabile di fatture/note passive L'atto di liquidazione tecnica attestante che la prestazione sia stata eseguita correttamente, viene trasmessa all'Ufficio Fatture che deve verificare: - che la spesa sia stata preventivamente autorizzata;- che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia disponibile;- che i conteggi esposti siano esatti;- che la fattura o altro titolo di spesa sia regolare dal punto di vista fiscale.Terminati i controlli si passa alla fase di emissione dell'ordinativo di pagamento mandato.Applicativi: civilia
<b>10135</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Mandati di pagamento Controllo di soggetto inadempiente. L'emissione del mandato è preceduta dalla verifica di solvibilità del beneficiario e da ogni altra verifica prevista dalla legge Emissione dei mandati di pagamento a valle della liquidazione contabile. Mandati di pagamento per Retribuzioni e Contributi. Anche i mandati degli stipendi sono preceduti dalla verifica di solvibilità del dipendente per importi superiori a euro 5.000,00. Applicativi: civilia, agenzia delle entrate, unimoney (tesoreria intesa san paolo)
<b>10136</b> <i>Funzione</i> Funzioni di Amministrazione Generale <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Superiore all'80%	Monitoraggio termini di pagamento Monitoraggio dei termini di pagamento delle fatture/note e attività di coordinamento e impulso agli uffici per il rispetto delle scadenze contrattuali.Calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore trimestrale della tempestività dei pagamenti.pcc del mef, portale della CM
<b>10137</b> <i>Funzione</i> Regolazione e controllo <i>Utenti</i> Utenti Interni <i>Livello di digitalizzazione</i> Tra il 50% e l'80%	Ordinativi di incasso Controllo di soggetto inadempiente. L'emissione del mandato è preceduta dalla verifica di solvibilità del beneficiario e da ogni altra verifica prevista dalla legge Emissione dei mandati di pagamento a valle della liquidazione contabile. Mandati di pagamento per Retribuzioni e Contributi. Anche i mandati degli stipendi sono preceduti dalla verifica di solvibilità del dipendente per importi superiori a euro 5.000,00. Applicativi: civilia, agenzia delle entrate, unimoney (tesoreria intesa san paolo)

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>10138</b>	<b>Rapporti con gli interni e gli esterni - clienti</b>	Consulenza ai Settori/Servizi per gli aspetti contabili riferiti alla corretta gestione delle entrate. Rapporti all'esterno con altri uffici e Clienti. Coinvolti tutti gli uffici ognuno per la propria competenza.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Clienti	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10139</b>	<b>Rapporti con gli interni e gli esterni - fornitori</b>	Consulenza ai Settori/Servizi per gli aspetti contabili riferiti alla corretta gestione della spesa.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	Rapporti all'esterno con altri uffici e fornitori. Coinvolti tutti gli uffici ognuno per la propria competenza. Soddisfare le richieste di documentazione per la certificazione delle spese sostenute ai fini delle relative rendicontazioni. Collaborazione con l'Avvocatura metropolitana per la redazione delle memorie difensive in caso di contenzioso.
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10141</b>	<b>Registrazione scritture contabili finanziarie - impegni di spesa e prenotazioni parte corrente</b>	Registrazione di prenotazioni di impegni di spesa sul programma di contabilità e con successivo confezionamento del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria - parte corrente. Registrazione di prenotazione di impegni di spesa per gli atti di patrocinio legale all'Avvocatura metropolitana per l'accantonamento a fondo.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10142</b>	<b>Registrazione scritture contabili finanziarie- accertamenti di entrata parte corrente</b>	Con Determinazione Dirigenziale Registrazione degli accertamenti sul programma di contabilità e con successivo confezionamento del documento di avvenuta registrazione dell'entrata sul programma di contabilità e numero di accertamento.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10183</b>	<b>Controllo di regolarita' contabile su deliberazioni e determinazioni - parte investimenti e progetti europei</b>	Istruttoria contabile e finanziaria delle delibere, determine, atti di impegno e accertamento relativamente alla parte in c/capitale e ai progetti europei con rilascio del parere di regolarita contabile e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10184</b>	<b>Registrazione scritture contabili finanziarie- parte investimenti e progetti europei</b>	Registrazione accertamenti e impegni in c/capitale e relativi ai progetti europei.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Strumenti di programmazione finanziaria**

<b>10180</b>	<b>Bilancio di previsione e relativi allegati</b>	Proposte di budget. Predisposizione del prospetto dimostrativo delle dinamiche delle spese di personale e del rispetto del limite massimo delle spese per incarichi; dello schema del bilancio di previsione finanziario (Allegato n. 9 D.Lgs 118/2011); del risultato di amministrazione presunto; prospetti analitici delle risorse accantonate, vincolate e destinate nel risultato di amministrazione; del prospetto del Fondo pluriennale Vincolato, per missioni e programmi ; prospetti del Fondo crediti di dubbia esigibilità, dei limiti del rispetto dei vincoli di indebitamento; delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione, delle spese per funzioni delegate dalle Regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione; della Nota integrativa; del piano degli indicatori di bilancio; degli schemi al bilancio di previsione sui modelli previsti dal DM 29/4/2016
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10181</b>	<b>Piano esecutivo di gestione</b>	Predisposizione PEG finanziario.
<i>Funzione</i>	Produzioni di Piani e Programmi	
<i>Utenti</i>	Stakeholder	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Superiore all'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

### Valutazione rischi

**10185**

#### Valutazione altri rischi economico-finanziari

Monitoraggio costante dei rischi economico-finanziari a cui è esposto il bilancio dell'ente.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

**10186**

#### Valutazione rischi equilibri di bilancio

Monitoraggio costante in corso d'esercizio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

*Funzione* Regolazione e controllo

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

## Macro Attività

### Attività di reporting

**10160**

#### Attività di reporting

Produzione "a richiesta" di report delle informazioni contabili necessarie agli interlocutori interni ed esterni.

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Gestione presenze assenze

<b>10248</b>	<b>Gestione cartellini dipendenti</b>	gestione dei cartellini dei dipendenti dell'ente sia con personale della u.o. sia mediante il coordinamento dei gestori dei settori e delle aree. Formazione, consulenza, assistenza tecnica e giuridica, supporto ai gestori per chiusura cartellini nelle scadenze stabilite, sostituzione in caso di assenza prolungata, risposte a quesiti di dipendenti e responsabili.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10249</b>	<b>Congedo maternità/paternità D.Lgs. 151/2000</b>	Istruttoria delle richieste pervenute e verifica dei tetti di utilizzo.(congedi obbligatori art. 16, 20, 26 e 28 d.lgs 151/2000)
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10250</b>	<b>Congedo e permessi per i figli D.Lgs. 151/2000</b>	Istruttoria delle richieste pervenute, verifica dei tetti di utilizzo, comunicazione ai dipendenti e all'ufficio Stipendi per le giornate retribuite al 30% e non retribuite.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10251</b>	<b>Congedi assistenza parenti con handicap grave D.Lgs. 151/2000</b>	Istruttoria delle richieste per usufruire dei permessi D.L. 151. Predisposizione dell'atto di autorizzazione del Dirigente del Personale a seguito di visto apposto da parte del Dirigente competente. Comunicazione ai soggetti interessati. Gestione delle richieste mensili dei congedi. Comunicazione all'ufficio stipendi dei giorni di congedo che hanno un diverso assoggettamento contributivo. Inserimento dei dati in Perlapa.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

<i>Attività</i>	<i>Descrizione Attività</i>
<b>10252</b>	<b>Permessi Legge 104/1992</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%
	Istruttoria delle richieste per usufruire dei benefici legge 104/1992; predisposizione atto di autorizzazione dell'ufficio del Personale. Comunicazione ai soggetti interessati. Gestione delle richieste mensili dei permessi. Inserimento dei dati in Perlapa.
<b>10253</b>	<b>Infortuni e malattie professionali</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
	Nel caso di infortuni, avvio istruttoria sulla base delle istruzioni fornite dal Datore di lavoro. Richiesta dati contabili all'ufficio stipendi. Compilazione telematica della denuncia di infortunio. Comunicazione al datore di lavoro di avvenuta compilazione della denuncia. Nell'ipotesi che il datore di lavoro non sia presente la denuncia può essere inviata anche da un dipendente da lui delegato purché in possesso di credenziali dispositive dell'Inps.
<b>10254</b>	<b>Visite fiscali</b>
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
	Gestione delle eventuali visite fiscali richieste (se la malattia ricade in un giorno prefestivo oppure se richiesta dal responsabile); accedendo al sito Inps vengono scaricati gli esiti delle visite fiscali. L'esito della visita fiscale viene poi comunicato al gestore e al responsabile che nel caso il dipendente non venga trovato può chiedere giustificazioni al dipendente. Le visite fiscali venivano richieste fino all'avvio della procedura telematica Inps direttamente dal responsabile.
<b>10255</b>	<b>Permessi diritto allo studio</b>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale
<i>Utenti</i>	Utenti Interni
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%
	Redazione circolare annuale per i dipendenti e istruttoria delle richieste pervenute.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10256</b>	<b>Aspettativa non retribuita</b>	Istruttoria delle richieste di aspettative non retribuite per vari motivi (studio, motivi personali e famigliari...). Predisposizione dell'atto di autorizzazione da parte del Dirigente del Personale a seguito di visto apposto da parte del Dirigente competente. Comunicazione ai soggetti interessati e all'ufficio stipendi per la sospensione della retribuzione. Registrazione in People dei periodi ad uso certificazione di servizio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10257</b>	<b>Gestione malattie, terapie salvavita congedi per cure invalidi</b>	Scarico giornaliero dal sito dell'INPS dei certificati di malattia e registrazione in Jpers; gestione malattie ricadenti nel comparto, per terapie salvavita e del congedo cure per invalidi. Controllo del comparto della malattia e comunicazione a ufficio Stipendi delle malattie retribuite al 90%, 50% e non retribuite e decurtazioni assenteismo "DL Brunetta". Istruttoria e redazione autorizzazioni delle assenze per terapia salvavita e controllo del tetto, Istruttoria e redazione autorizzazioni congedo per cure invalidi e controllo del tetto. Segnalazioni alla Sorveglianza sanitaria delle assenze per malattie continuative superiori ai 60 giorni per visita dal medico competente per il rientro in servizio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>10264</b>	<b>Gestione rapporti di lavoro riguardanti assunti, cessati, comandi, cambi contratto</b>	Adempimenti in caso di assunzioni, cessazioni, attivazione comandi in entrata e in uscita, cambi di contratto dei dipendenti. Raccolta dati per inserimenti nel programma di gestione Jpers, comunicazioni eventuali ad altro ente, comunicazioni ad ufficio stipendi situazioni che cessano
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Agibilità politiche e sindacali

<b>10258</b>	<b>Permessi e aspettative politiche/amministrative</b>	Istruttoria dei permessi e delle aspettative per permessi e aspettative non retribuite, caricamento in Jpers, redazione atto autorizzazione aspettative Inserimento in PerLa-Pa dei permessi.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10259</b>	<b>Scioperi</b>	Gestione procedura degli scioperi: nota per precettazione dei SME, rilevazione adesioni il giorno dello sciopero e aggiornamento con conferma adesione e dato stipendiale con inserimento nel sito PerLa-Pa, controllo e passaggio dati giornate sciopero all'ufficio Stipendi.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10260</b>	<b>Permessi RLS</b>	Controllo dei tetti dei permessi.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>10261</b>	<b>Permessi e aspettative distacchi sindacali</b>	Gestione comunicazioni preventive e definitive, caricamento in Jpers, registrazione in PerLa-Pa entro 48 ore, istruttoria e controllo monte ore permessi Rsu, e delle OO.SS; invio a OO. SS e Rsu report trimestrali dopo chiusura cartellini ; Controlli mensili presenze alle trattative sindacali dell;Rsu; calcolo monte ore annuale; Istruttoria e redazione atto autorizzazione aspettative/distacchi sindacali
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>10262</b>	<b>Assemblee sindacali</b>	Istruttoria assemblee e raccolta firme partecipazione; invio firme ai gestori e controllo tetto dei permessi.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**CDR** **00011** **Settore strutture tecnologiche-comunicazione-servizi di comunicazione** **BOCCOLA FABRIZIO**

**Macro Attività** **Comunicazione**

**11003** **Servizi di comunicazione per gli organi di governo**

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Utenti Interni

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Il Servizio ha creato una rete di strumenti di comunicazione che veicolano le informazioni degli organi di Governo, dei Settori dell'Ente e dal territorio. Gli strumenti sono: attività di ufficio stampa (redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, relazioni dirette con i media); produzione di contenuti per il web (gestione del portale istituzionale e di circa 50 siti tematici); gestione dei canali social dell'Ente; produzione video per web, social, convegni; Redazione "Bologna metropolitana", testata giornalistica ospitata nei periodici di Comuni ed Unioni, campagne di comunicazione; prodotti grafici per il web e la stampa. Dalla nascita della Città metropolitana tutti questi strumenti sono al servizio degli Organi e della struttura dell'Ente e dei Comuni del territorio della Cm. In particolare la struttura segue le sedute degli Organi di Governo dell'Ente e gli eventi istituzionali per dare comunicazione di tali attività all'esterno.

**11004** **Servizi di comunicazione**

*Funzione* Funzioni di Amministrazione Generale

*Utenti* Collettività

*Livello di digitalizzazione* Tra il 50% e l'80%

Il Servizio ha creato una rete di strumenti di comunicaz. che veicolano le informazioni degli organi di Governo, dei Settori dell'Ente e dal territorio. Questi sono: attività di ufficio stampa (redaz. di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, relazioni dirette con i media); produzione di contenuti per il web (gestione del portale istituzionale e di circa 50 siti tematici); gestione dei canali social dell'Ente (Facebook, Instagram, Youtube e Twitter); produzione video per web, social, convegni; Redaz. "Bologna metropolitana" testata giornalistica ospitata nei periodici di Comuni ed Unioni e newsletter settiman., campagne di comunicazione; prodotti grafici per il web e la stampa. Dalla nascita della CM tutti questi strumenti sono al servizio degli Organi e della struttura dell'Ente e dei Comuni del territorio della Cm. In particolare la struttura segue le sedute degli Organi di Governo dell'Ente e gli eventi istituzionali per dare comunicaz. di tali attività all'esterno.

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

**Macro Attività**

**Patrimonio e Provveditorato**

<b>11005</b>	<b>Valorizzazione del patrimonio immobiliare</b>	Stesura del piano triennale delle alienazioni e attuazione delle conseguenti procedure di vendita, sulla scorta delle perizie predisposte. Istruttorie tecniche relative all'alienazione di beni di proprietà comunale (aree, abbricati, terreni) e all'acquisto di beni di proprietà di terzi. Alienazione beni immobili, emanazione di bandi, esperimento di aste
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>11006</b>	<b>Acquisti di beni e servizi.</b>	Il Servizio assicura ed ottimizza attraverso le relative procedure di volta in volta ritenute più idonee alla gestione degli acquisti di beni e l'erogazione di servizi per l'Ente attraverso la collaborazione con gli altri servizi che trasversalmente sono coinvolti nel processo di approvvigionamento, anche aderendo convenzioni centralizzate Consip Intercent. Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA). Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, erogazione di contributi, gare, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo). Pagamenti fornitori. Gestione del parco auto aziendale. Inventario dei beni mobili: gestione contabile della vita del bene, assegnazione, trasferimento, fuori uso, cessioni donazioni, comodati, gestione beni di terzi.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11007</b>	<b>Beni, utenze e servizi per istituti scolastici</b>	Acquisizione beni mobili, gestione utenze e dei servizi per il funzionamento degli istituti scolastici provinciali.
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>11008</b>	<b>Gestione assicurazioni</b>	Progettazione e affidamento dei contratti assicurativi dell'Ente. Gestione polizze polizze assicurative vari rischi dell'Ente, dei danni causati da terzi a beni di proprietà e dei danni cagionati ai terzi. Gestione di tutti i sinistri nei quali possa incorrere l'Ente per responsabilità propria o dei propri dipendenti. Quando perviene una richiesta di risarcimento, a qualsiasi titolo, l'ufficio si preoccupa di istruire la pratica che verrà poi gestita, (anche attraverso l'interessamento del broker), o direttamente dalle assicurazioni o, nel caso di sinistri da RCT sotto franchigia, dal Gruppo Interdisciplinare Lavoro (compresa la società di loss adjuster). SIR e rapporti con l'utenza esterna.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11009</b>	<b>Gestione sovracane rivierasco</b>	Tale sovracane è dovuto dai concessionari di derivazione d'acqua per produzione di forza motrice, con potenza nominale media superiore a 220 kW. Si occupa della riscossione dei sovracani rivieraschi.
<i>Funzione</i>	Regolazione e controllo	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici / privati	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>11010</b>	<b>Gestione della Cassa economale</b>	Gestione Cassa economale, rimborso a dipendente e/o Settori/Servizi di somme anticipate per ragioni di urgenza, per acquisto beni e/o servizi necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali. gestione dei rendiconti di cassa, verifiche di cassa, rendiconto agente contabile.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	
<b>11011</b>	<b>Gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente</b>	Gestione e aggiornamento continuo dell'inventario del patrimonio dell'Ente, regolarità dei documenti tecnici e catastali, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell'archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>11012</b>	<b>Gestione tecnico amministrativa del patrimonio immobiliare della Città metropolitana</b>	Gestione tecnico-amministrativa degli immobili di proprietà della CM_BO. Acquisizione e accatastamento immobili e verifiche catastali. Attuazione del Federalismo Demaniale. Acquisto di beni in proprietà ed acquisizione di beni in locazione nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente. Consistenza dei beni, sottoscrizione dei contratti, verifica degli adempimenti contrattuali. Gestione procedure di interesse storico con la Soprintendenza dei beni culturali. Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo).
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11013</b>	<b>Logistica uffici</b>	Supporta la Direzione Generale nella individuazione, realizzazione e allestimento degli spazi da destinare agli uffici metropolitani. Gestisce la corretta collocazione dei dipendenti e monitora la situazione mantenendo costantemente aggiornato il Piano della Logistica dell'Ente.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Inferiore al 50%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

## Macro Attività

## Servizi Informatici

<b>11001</b>	<b>Servizi informatici agli enti locali</b>	<p>La CM, al fine di organizzare la diffusione di proced. informat. omogenee e condivise tra i territori che la compongono, promuove e coordina i sistemi di informatizz. e digitalizz. in ambito metropol. La CM svolge un ruolo di guida e traino nell'ambito delle politiche di e-government rispetto agli enti del suo territ., favorendo la semplificaz., l'accessibilità e l'omogeneizz. di regole, prassi e procedure, anche uniformando progressivamente gli strumenti informatici utilizzati, mediante attività svolte congiuntamente con i SIA (sistemi informativi associati) per la progettaz., gestione, acquisto e manutenz. dei sist. informativi degli enti locali. La CM rappresenta gli enti locali del territorio nel Comitato permanente di indirizzo e coordinam. di Lepida; promuove gli interessi e razionalizza le strategie dei soci nei confronti della società "in house" di livello regionale. La CM rappresenta gli enti locali del territorio nella progettazione del Pon Metro insieme al Com. di Bologna.</p>
<i>Funzione</i>	Produzione ed erogazione di servizi	
<i>Utenti</i>	Enti pubblici	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11002</b>	<b>Gestione sistemi informativi (Information Systems Management)</b>	<p>Include tutte le attività tecniche e operative necessarie per l'implementazione, il funzionamento, la manutenzione e la governance dei sistemi informativi per la parte che riguarda le applicazioni ed i dati.</p> <p>A)Sviluppo, gestione e manutenzione dei sistemi informativi dell'organizzazione, anche su base cartografica: le componenti software (ad es. servizi Web, componenti JAVA e .NET, script Oracle, ecc.), le applicazioni aziendali (personale, contabilità, lavori pubblici, autorizzazioni, ecc) e di supporto e i repository di dati (ad es. file, metadati, dati base, ecc.). Sviluppo e/o acquisizione di applicazioni e di componenti software; amministrazione applicativi e componenti software; formazione degli utenti; manutenzione diretta o mediante fornitori delle applicazioni e dei componenti software; gestione delle operazioni sui database, data warehousing, B.I. B)Direzione e controllo di tutte le attività associate alla gestione, al funzionamento e alla manutenzione dei sist.informativi.</p>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11014</b>	<b>Gestione infrastruttura di rete e comunicazione (IT Infrastructure)</b>	<p>Processo responsabile della gestione operativa dell'infrastruttura di rete IT ed in generale dei sistemi di telecomunicazioni. Attività svolte: 1) Progettazione, consiste nella progettazione di infrastrutture anche complesse di rete telematiche, che parte da realizzare lo schema dell'infrastruttura di cablaggio alla definizione delle componenti attive e passive del sistema. 2) Acquisizione componenti: redazione di capitolati di acquisto delle componenti definite nella fase progettuale, gestione della eventuale gara, acquisto, configurazione ed installazione delle componenti passive ed attive della rete. 3) Gestione infrastruttura: comprende tutte le attività di configurazione, monitoraggio e manutenzione delle componenti dell'infrastruttura di rete sia attive che passive.</p>
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

Attività

Descrizione Attività

<b>11015</b>	<b>Gestione dei sistemi periferici e del servizio di Service Desk (IT Services Management)</b>	Processo responsabile della gestione dei sistemi periferici e cioè e le postazioni e le periferiche disposizione degli utenti per gestire le attività di ufficio (genericamente PdL). Attività svolte: 1) Gestione completa del ciclo di vita delle PdL. Le attività di dettaglio sono: la programmazione degli acquisti legata all'ampliamento o al rinnovo dei sistemi; la gestione delle gare; la gestione del magazzino; la gestione delle assegnazioni; la manutenzione e lo smaltimento delle PdL. 2) Service Desk : è il servizio che gestisce tutte le richieste di assistenza degli utenti es: creazione di un account di email, generazione di un report di gestione, la soluzione di un problema nell'uso di un'applicazione. Il Service Desk è l'interfaccia degli utenti di tutti i servizi IT offerti, reindirizzando l'utente ad altri livelli di supporto se necessario.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11016</b>	<b>Gestione della strategia per la transizione / trasformazione al digitale</b>	Per allineare gli obiettivi del reparto IT agli obiettivi strategici dell'Ente. Il processo consiste in una serie di attività che portano a massimizzare il grado di allineamento tra l'attuazione degli obiettivi IT e gli obiettivi dell'Ente (DUP, Bilancio, PEG). Per fare questo la gestione strategica stabilisce la missione e la visione a medio/lungo termine, in modo da poter stabilire le strategie IT che consentono di raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ente. Si compone di una serie di attività di pianificazione e di controllo strategico. Produce annualmente il "Piano Triennale ICT della CM di Bologna". Sono presenti 4 sotto processi/attività: 1. Direzione strategica: le variabili interne ed esterne che aiutano a determinare l'orientamento principale da seguire. 2. Definizione di strategie IT. 3. Gestione delle linee guida IT. Sono dichiarazioni documentate che stabiliscono l'insieme di regole da rispettare nella gestione dell' IT. 4. Monitoraggio delle strategie IT.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11017</b>	<b>Gestione della sicurezza IT e della configurazione</b>	Processo responsabile della gestione della sicurezza dei dati, dei servizi IT e delle infrastrutture tecnologiche. Attività svolte: 1) Definizione e l'applicazione delle policy di sicurezza dell'Ente nel rispetto delle linee guida/circolari AGID e del GDPR. 2) Gestione dei sistemi di sicurezza perimetrali ed installati nei sistemi (firewall, antispam, antivirus, gestione log di accesso, etc..) 3)Verifica periodica della sicurezza dei sistemi tramite software di penetration test 4) Amministrazione del repository che memorizza tutti i modelli e i documenti relativi all'architettura ICT aziendale. Questo processo gestisce le modifiche a documenti e modelli per garantire il controllo dei cambiamenti nei prodotti che vengono generati nei progetti di sviluppo e i servizi forniti.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	

# MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Anno **2021**

*Attività*

*Descrizione Attività*

<b>11018</b>	<b>Gestione sistemi e servizi di base (IT Infrastructure)</b>	Processo responsabile della gestione del sistema centrale e dei servizi IT: Attività svolte: 1) Le attività necessarie alla gestione del sistema di elaborazione centrale dell'ente, quasi completamente virtualizzato, e dei servizi di base. La componente di virtualizzazione riguarda sia la parte server (basata su VmWare) che la parte applicativa (basata su Citrix). 2) Deployment di nuovi server e nuove applicazioni 3) Monitoraggio dei sistemi con particolare riguardo agli aspetti prestazionali; 4) Manutenzione e aggiornamento dei sistemi operativi e di tutte le componenti infrastrutturali. 5) Gestione del sistema di autenticazione dell'ente, del sistema di salvataggio dei dati (backup), della posta elettronica, degli ambienti di filesharing e del sistema di telefonia basato su infrastruttura Voip. In questa attività rientra anche la progettazione e la gestione dei sistemi di videoconferenza.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	
<b>11019</b>	<b>Gestione acquisti, attività di supporto</b>	Mediante le procedure di volta in volta ritenute più idonee, assicura ed ottimizza la gestione degli acquisti di beni e l'erogazione di servizi per l'Ente, anche aderendo convenzioni centralizzate Consip ed Intercent. Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA). Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, gare, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo). Pagamenti fornitori. Controllo di gestione.
<i>Funzione</i>	Funzioni di Amministrazione Generale	
<i>Utenti</i>	Utenti Interni	
<i>Livello di digitalizzazione</i>	Tra il 50% e l'80%	