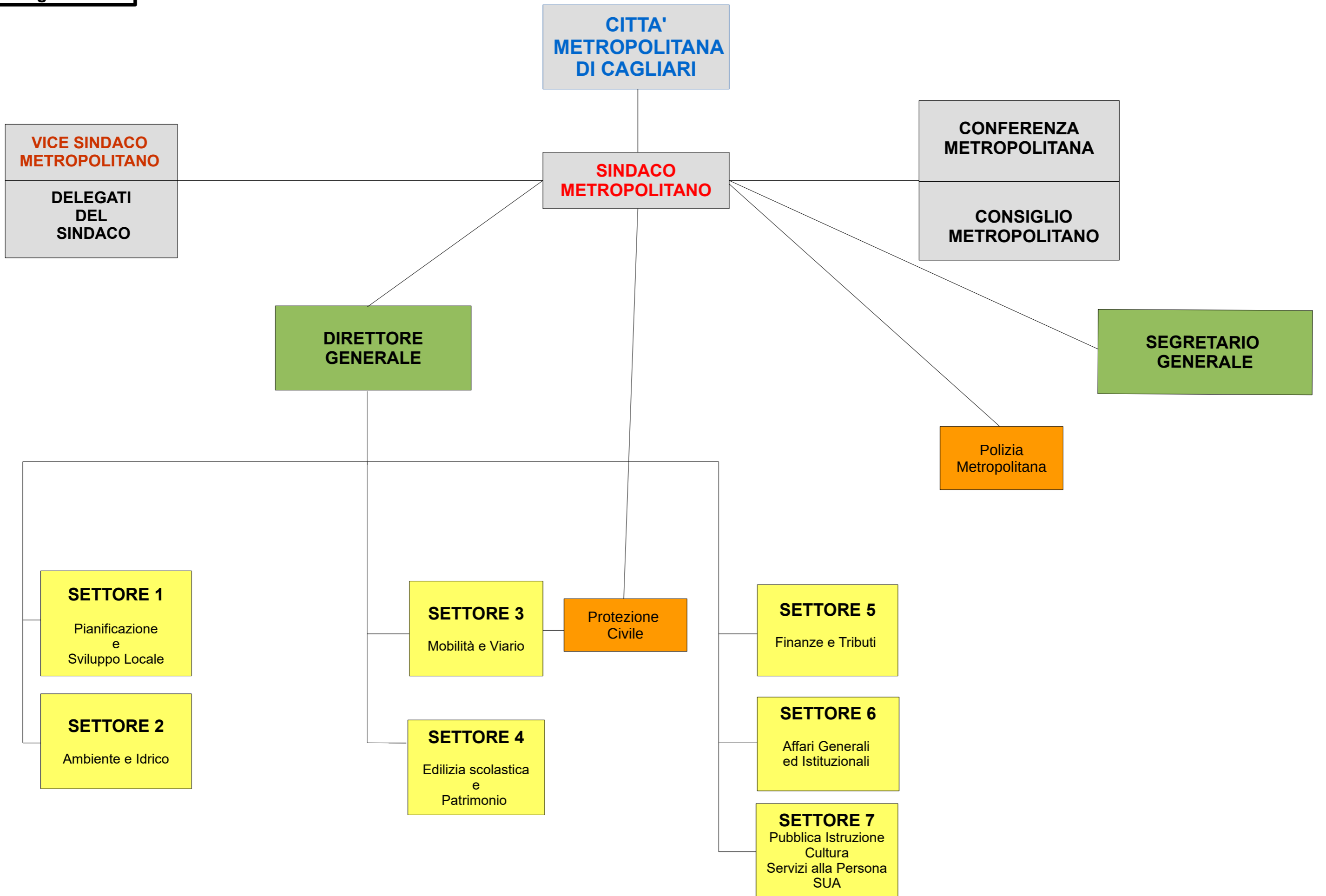


Allegato A



**SINDACO
METROPOLITANO**

Polizia Metropolitana

Il Corpo di Polizia svolge prevalentemente funzioni di Polizia Ambientale e Polizia Amministrativa. In relazione alle funzioni di polizia ambientale il corpo di Polizia accerta i reati riguardanti prevalentemente le discariche abusive e i siti inquinati.

Direzione Generale

Attività di coordinamento dei dirigenti.
Attività di supporto al Sindaco Metropolitanamente tramite l'Ufficio di Segreteria.
Cura dei rapporti istituzionali tra gli uffici dell'Ente, i comuni della Città Metropolitana e tutte le Istituzioni.
Diffusione delle informazioni relative alle attività del Sindaco e dei suoi Delegati, attraverso l'attività di informazione dell'Ufficio Comunicazione.
Attività di "controllo analogo" delle società Partecipate, di controllo e cooperazione, oltre alla verifica costante dell'andamento gestionale, di rilevazione dei risultati conseguiti e di monitoraggio del rispetto degli obiettivi e dei vincoli esistenti.
Redazione della relazione attuativa del piano delle performance (ai sensi del D.Lgs.150/09), con cui si evidenziano i risultati organizzativi e individuali conseguiti nei servizi offerti dalla Città Metropolitana.

Segreteria Generale

Supporta l'attività degli organi della Città metropolitana, Sindaco, Consiglio e Conferenza.
Predisporre il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Relazione annuale sull'attuazione del Piano di Prevenzione.
Controllo di conformità e di regolarità amministrativa, sulle determinazioni dirigenziali e sui decreti di liquidazione.
Verifiche del sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sulle pubblicazioni effettuate dai vari settori.
Attività di controllo e verifica sulle operazioni finanziate nell'ambito del Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Cagliari, al fine di accertare la conformità degli interventi e l'effettiva esecuzione delle spese, come previsto dal sistema di gestione e controllo dello stesso.

SETTORE 1

Pianificazione e Sviluppo Locale

Predisporre e attuare il piano strategico triennale del territorio metropolitano, da aggiornarsi annualmente, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei 17 comuni compresi nel territorio della Città Metropolitana di Cagliari. In particolare definisce gli indirizzi di programmazione, gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo nel medio e lungo periodo per l'area metropolitana, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento, i tempi e il metodo di attuazione, modalità e strumenti di monitoraggio.

Attua il Patto per la Città Metropolitana di Cagliari, sottoscritto tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città Metropolitana, nel quale sono individuati gli interventi prioritari per lo sviluppo strategico del territorio e gli obiettivi da conseguire. L'attuazione del Patto necessita di un'azione di coordinamento sia interna all'Ente che nei confronti dei 17 Comuni della Città Metropolitana.

Predisporre e attuare il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano, che, redatto in coerenza con gli indirizzi e obiettivi del Piano Strategico Metropolitano, costituisce il quadro di riferimento per la conoscenza ed interpretazione del territorio metropolitano, anche in termini di valutazioni di piani e progetti con valenza ambientale (VAS, VIA), e per la pianificazione urbanistica e di settore di competenza di comuni e Città metropolitana.

Promuove la partecipazione dell'Ente a Bandi a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali e, sempre nell'ambito dello sviluppo locale, gestisce strumenti di programmazione territoriale.

Si interfaccia con i Settori interessati nei casi di programmi e progetti europei, nazionali o regionali, di competenza degli stessi

SETTORE 2

Ambiente e Idrico

La struttura espleta la funzione di tutela dell'ambiente attraverso le attività di prevenzione dell'inquinamento del suolo, delle acque e dell'aria. Tale attività è svolta svolta con le competenze relative alle autorizzazioni ambientali in materia di gestione dei rifiuti, di emissioni in atmosfera, di scarichi in corpi idrici e nel suolo. Alla struttura accede anche la funzione di tutela e salvaguardia delle risorse idriche e la gestione delle funzioni in materia di bonifica dei siti inquinati.

Sono svolte le funzioni in materia di mitigazione dell'inquinamento acustico e in materia di uso razionale dell'Energia.

Con il Servizio Antinsetti vengono realizzate le campagne di disinfestazione e lotta agli insetti nocivi per l'uomo e per le piante.

L'Ufficio Sanzioni provvede all'irrogazione di tutte le sanzioni amministrative ambientali accertate da qualunque organo (Carabinieri, Corpo forestale, Polizia di Stato, ecc) nell'ambito del territorio della Città Metropolitana.

Nella struttura sono espletate anche le funzioni in materia di risarcimento dei danni alle colture da parte della fauna selvatica nonché le funzioni in materia di agricoltura, quali rilascio dell'autorizzazione all'acquisto di fitosanitari, il riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo e l'autorizzazione all'espianto di ulivi.

Viene svolta un'attività di protezione della flora e della fauna, oltretutto di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.

Viene svolta, inoltre, un'attività di supporto e salvaguardia delle attività agricole.

Svolge attività di monitoraggio per la prevenzione del rischio idrogeologico nel territorio metropolitano, di progettazione ed esecuzione degli interventi di riduzione del rischio idrogeologico e le attività di difesa e valorizzazione del suolo.

Esegue attività di progettazione geologica e geotecnica inerenti il territorio e le opere pubbliche di competenza.

Gestisce il Laboratorio Geotecnico Metropolitano deputato alla caratterizzazione dei materiali, all'esecuzione di prove in situ e monitoraggi strumentali anche con strumentazioni innovative.

SETTORE 3

Mobilità e Viario

SETTORE 4

Edilizia scolastica e Patrimonio

Protezione civile

Svolge le attività previste dal Piano di Protezione Civile Regionale e, in attuazione di questo, del Piano di protezione Civile Metropolitanano

Svolge un'attività di controllo e mantenimento in efficienza della rete viaria di competenza, in un'ottica di mantenimento ed incremento dei livelli di sicurezza stradale anche con verifica giornaliera dello stato di percorrenza delle stesse.

Cura l'istruttoria, il rilascio ed il controllo sulla corretta esecuzione delle autorizzazioni e nulla osta in materia di Polizia Stradale, svolgendo contestualmente un'azione di contrasto ai fenomeni di abusivismo sul patrimonio stradale con l'irrogazione di sanzioni per eventuali violazioni del codice della strada. Si occupa altresì dell'intero iter amministrativo della stessa dall'esame dei ricorsi prefettizi fino alla riscossione coatta della sanzione.

Cura l'iter tecnico amministrativo dalla progettazione fino al collaudo delle opere pubbliche stradali inerenti la rete di competenza sia per manutenzioni che per la realizzazione di nuovi interventi.

Esegue servizi stradali atti al rispetto delle Ordinanze Antincendio Regionali principalmente per il periodo di massima allerta.

Ai sensi della L.R. n° 9/06 istruisce e rilascia le autorizzazioni ai transiti eccezionali e le competizioni sportive sua strada. Gestione dei servizi di trasporto privato (apertura e verifiche autoscuole, scuole nautiche, agenzie pratiche d'auto, centri di revisione automobilistici).

Cura la gestione delle pratiche di risarcimento danni da sinistro stradale per le tratte di competenza.

Gestisce le pratiche inerenti agli espropri.

Si occupa dell'aggiornamento del Catasto Strade secondo quanto previsto D.M. LL.PP. 1/6/2001 emanato in attuazione dell'articolo 13 c.6 del D.lgs 285/92 e successive modificazioni (Nuovo Codice della Strada) nonché dell'informatizzazione delle informazioni inerenti le strutture stradali.

Gestisce la fase procedimentale del PUMS-Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, istituito dall'art. 22 della legge n. 340 /2000, quale strumento di pianificazione strategica.

Promuove la mobilità sostenibile e realizza la rete "itinerari ciclabili" in coerenza con i contenuti dell'Accordo di Programma "Programma integrato per lo sviluppo urbano e la mobilità ciclabile, pedonale e pendolare nell'area metropolitana di Cagliari".

Attua un'attività di sensibilizzazione in materia di Mobilità Sostenibile attraverso la promozione del car sharing e bike sharing su tutto il territorio della Città Metropolitana di Cagliari.

Definisce le azioni volte all'estensione a tutto il territorio della Città Metropolitana del portale per la mobilità ITS.

Collabora al Piano d'azione regionale della mobilità elettrica finalizzato a garantire uno sviluppo unitario della mobilità elettrica regionale e l'esecuzione di tutte le attività e degli impegni assunti dalla Città Metropolitana di Cagliari con l'Accordo di Programma sottoscritto in data 09/02/2018 per la realizzazione di infrastrutture pubbliche di ricarica per veicoli elettrici accessibili al pubblico.

Predisporre dello Studio di fattibilità tecnico - finanziario del Piano di Trasporto Pubblico Locale.

Svolge un'attività di ricognizione e gestione dei beni che costituiscono il patrimonio immobiliare della Città metropolitana, valorizzando e riqualificando lo stesso, con interventi di risanamento e Adeguamento.

In particolare si occupa di:

- costruzione di nuove scuole
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici
- messa in sicurezza degli edifici, messa a norma degli impianti
- gestione utenze elettriche, telefoniche, dell'acqua e del gas per il riscaldamento
- acquisto di arredi e attrezzature per le aule e laboratori
- interventi in materia di efficientamento energetico, installazione di impianti fotovoltaici e introduzione delle infrastrutture telematiche e del Wi-fi nelle scuole
- realizzazione di impianti sportivi di base o polivalenti, eventualmente di uso comune a più scuole, anche aperti all'utilizzazione da parte della collettività.

Si occupa, inoltre, della gestione e realizzazione degli impianti tecnologici.

Gestisce e acquisisce beni al patrimonio immobiliare dell'Ente.

Per quanto attiene l'Edilizia scolastica, garantisce la costante manutenzione ordinaria degli edifici e di adeguamento alle norme e la messa in sicurezza.

Gestisce, inoltre, il compendio del Parco di Monteclaro, comprendente gli impianti sportivi.

SETTORE 5

Finanze e Tributi

Svolge le attività di gestione della contabilità finanziaria dell'Ente, a partire dall'attività di programmazione finanziaria e bilanci, alla gestione finanziaria delle entrate e delle spese, sino alla rendicontazione. Provvede alla tenuta degli inventari generali dell'Ente. Redige il bilancio consolidato del gruppo dell'Ente. Collabora col Collegio dei Revisori dell'Amministrazione. Provvede all'attuazione del controllo di gestione dell'Ente: definizione degli obiettivi, report periodici, referto del controllo di gestione, contabilità analitica. Collabora con la Direzione Generale per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione, per la gestione del ciclo delle performance, per il controllo delle società partecipate e il monitoraggio degli organismi partecipati. Collabora con la struttura costituita nell'Ente per il controllo strategico. Provvede alla gestione delle entrate tributarie (accertamento, riscossione e controllo) non attribuite ad altri Settori. Provvede alla liquidazione delle retribuzioni, agli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, oltre che alla gestione dei fondi per il salario accessorio relativi al personale dipendente dell'Amministrazione. Provvede alla certificazione della spesa in merito al Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Cagliari, così come previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dello stesso.

SETTORE 6Affari Generali
ed Istituzionali

Favorisce l'istruzione superiore tramite erogazione agli istituti e scuole d'istruzione secondaria superiore dei fondi di funzionamento; erogazione servizio di assistenza educativa specialistica e servizio di trasporto per studenti disabili. Gestisce l'ex asilo nido aziendale, oggi offerto anche all'esterno, al fine di poter venire incontro alle esigenze dei lavoratori pendolari e allargare l'offerta asili nido urbani. Valorizza gli spazi per le attività sportive (relativamente al patrimonio della Città Metropolitana) con la gestione degli impianti sportivi. Gestisce, inoltre, il sistema bibliotecario Metropolitan. Gestisce, infine, in maniera centralizzata attraverso la Stazione Unica Appaltante, gli appalti relativi ai lavori pubblici e quelli relativi ai servizi per Importi pari o superiore alla soglia per gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.,.

Provvede, in maniera centralizzata, agli acquisti economici, al fine di soddisfare le richieste di piccoli acquisti inoltrate dai vari settori dell'Ente. Gestisce la Cassa Economale. Programma, in base alle esigenze dei diversi Settori, gli approvvigionamenti di beni e servizi, soprattutto rispetto a quei servizi, aventi carattere di rilevanza per tutto l'Ente, di cui è necessario assicurare la continuità (es: pulizie, assicurazioni, vigilanza, sorveglianza sanitaria dipendenti, noleggi, telefonia). In relazione ai suddetti fabbisogni acquista, direttamente, quei prodotti e servizi di importo inferiore alla soglia per gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Attraverso l'Ufficio Contratti, si occupa della stipula dei contratti dell'Ente, in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata. Provvede alla repertoriazione delle scritture private che vengono stipulate dai vari settori dell'Ente. Gestisce il parco veicolare dell'Ente e ne cura la manutenzione. Attraverso l'URP, gestisce le richieste di accesso agli atti dell'amministrazione, le richieste di certificazioni di servizio, Le richieste di front-office da parte dell'utenza e svolge, inoltre, tutte le attività inerenti l'accesso civico

Politiche delle Risorse Umane:

Svolge tutte le attività di gestione amministrativa del personale dell'Ente (comprese tutte le elaborazioni statistiche legate alle presenze e all'aspetto giuridico-amministrativo), ivi compresa l'attività di supporto giuridico-amministrativo a tutti i Settori dell'Amministrazione.

Svolge l'attività di gestione del "contenzioso del lavoro" (cura, cioè, tutte le attività necessari, in caso di presentazione di ricorsi da parte dei dipendenti).

Svolge, attraverso l'UPD, i procedimenti disciplinari relativi al personale dell'Ente.

Svolge attività ispettiva nei confronti dei dipendenti, secondo le disposizioni di legge.

Svolge le attività di autorizzazione e di controllo sulle eventuali attività extra-istituzionali dei dipendenti.

Pone in essere le attività per la predisposizione dei Piani del Fabbisogno del Personale.

Pone in essere tutta l'attività propedeutica ai fini della stipula dei CCDI dell'Ente.

Pone in essere le attività per la predisposizione del Piano Generale della Formazione del Personale.

Pone in essere le attività per l'attivazione dei tirocini formativi.

Servizi Informatici:

Adegua le funzioni applicative gestionali attraverso lo sviluppo di sistema di dematerializzazione dei documenti.

Cura ed implementa le attività legate alla "trasparenza" verso l'esterno, anche tramite una accurata attività informativa nel sito istituzionale.

Gestisce il sistema informatico interno dell'Ente, in relazione alle esigenze manifestate dagli altri Settori.

Sviluppa tutti gli aspetti legati alla tecnologia digitale, sia in relazione all'erogazione di servizi al cittadino, sia in relazione ai collegamenti, sempre più necessari, con gli altri Enti Pubblici.

Nella struttura sono espletate anche le funzioni in materia di caccia con il rilascio dei certificati di abilitazione Venatoria.

Gestisce la rappresentanza e difesa dell'Ente, in tutte le sedi giurisdizionali, anche attraverso la nomina di legali esterni