

ALLEGATO B)

ELENCO ATTIVITA'

Ufficio di Staff della Direzione

Attività	Personale preposto
Coordinamento delle attività di segreteria della scrivente Direzione	Massimo Mazzoni *
Raccordo operativo tra la Direzione P.S. e le altre articolazioni della C.M. al fine di garantire la piena attuazione degli obiettivi PEG assegnati alla Direzione stessa	Massimo Mazzoni *
Redazione di atti propri della Direzione P.S., con particolare riferimento agli atti non comportanti impegno di spesa e riguardanti anche l'A.P. Pianificazione Territoriale Strategica (deliberazioni, convenzioni, provvedimenti amministrativi afferenti al Vincolo idrogeologico) con istruttoria di preparazione dei provvedimenti della Direzione	Massimo Mazzoni *
Attività di supporto a riunioni del Dirigente: preparazione, convocazione, verbalizzazione	Massimo Mazzoni *
Gestione dell'agenda del Dirigente: comunicazioni, convocazioni, rapporti con uffici e organi esterni ed interni	Massimo Mazzoni *
Attività contabile, gestione procedimenti nei software aziendali quali gestione flussi documentali (IRIDE), rilevazione presenti assenti (Kronos), bilancio (CFA) etc	Massimo Mazzoni *
Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza sui cantieri, supporto al RUP e altre attività tecniche inerenti alla gestione del processo di appalto di lavori o di servizi.	Francesca Capecchi, Alessandro Venditti, Giovanna Pampaloni

* stante l'unica figura amministrativa assegnata allo Staff, se necessario ci si avvale di Stefania Bracali

Ufficio Istruzione

Attività	Personale preposto
Coordinamento personale e attività complesse connesse alla gestione della Rete scolastica, del Diritto allo Studio e dei Progetti educativi - Supporto al Dirigente per aggiornamenti normativi – Coordinamento procedimenti relativi al bilancio, peg, dup	Francesco Panichi
Attività di Segreteria dell'Ufficio, in particolare - gestione indirizzario (rubrica telefonica e indirizzi di posta elettronica) - distribuzione posta elettronica in arrivo sul software dell'Ente IRIDE - cura aggiornamenti modulistica - gestione agenda riunioni - consultazione fonti di informazione - archiviazione pratiche - contatti telefonici e rapporti con utenza - ordini di cancelleria	Teresa Crescente
Attività inerenti all'istruzione	Personale preposto
Programmazione annuale del dimensionamento e dell'offerta formativa della rete scolastica del territorio della Città Metropolitana di Firenze relativamente al 1° e 2° ciclo di studi, all'istruzione degli adulti e ai percorsi di istruzione e formazione professionale, in particolare: - Referenti presso la Regione Toscana - Partecipazione alle riunioni della Regione Toscana in fase di elaborazione delle linee di indirizzo - Preparazione, convocazione, verbalizzazione di riunioni e tavoli tecnico/politici - Contatti con il Consigliere delegato e sua segreteria - Partecipazione alle Conferenze zonali - Contatti con Camera Commercio e Centri per l'impiego per istituti professionali e percorsi IeFP - Contatti con dirigenti C.P.I.A. per programmazione dimensionamento e offerta formativa - Raccolta richieste dimensionamento e offerta formativa pervenute dagli Istituti scolastici e dalle	Laura Cecchi

<p>Conferenze zonali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sostegno operativo e chiarimenti sugli aspetti normativi agli Istituti scolastici e alle Conferenze zonali - Consultazione e analisi dati su applicativo regionale - Raccordo operativo con altri uffici della Città Metropolitana (edilizia, patrimonio, consiglio) - Redazione proposte modalità di attribuzione priorità su richieste dimensionamento e offerta formativa per ogni tipologia di ordine di scuola - Inserimento, controllo, validazione dati su applicativo regionale - Redazione proposta deliberazione e prospetti allegati - Predisposizione materiale e partecipazione a commissioni del Consiglio Metropolitanano - Contatti e riunioni con l'Ufficio Scolastico Regionale 	
<p>Piani educativi zonali (P.E.Z.) - progettazione integrata tra Comuni e Conferenze per l'Istruzione finalizzata a realizzare attività per sostenere e qualificare il sistema dei servizi per la prima infanzia e per prevenire e contrastare la dispersione scolastica, promuovendo l'inclusione di disabili e stranieri, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referenti Regione Toscana - Partecipazione alle riunioni della Regione Toscana in fase di elaborazione delle linee di indirizzo. - Partecipazione alle riunioni delle Conferenze zonali per l'istruzione in fase di progettazione - Supporto alle attività di orientamento nella scelta del percorso scolastico - Coordinamento intermedio istruttoria e monitoraggio - Accesso all'apposito applicativo regionale per verifica della coerenza dei progetti con gli indirizzi regionali ed eventuali richieste di integrazioni o modifiche 	Laura Cecchi
<p>Affidamento del servizio di trasporto studenti presso le palestre esterne mediante procedura aperta di rilevanza europea, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatti con i referenti scolastici e con l'ufficio Servizi educativi della Direzione per definire le necessità del servizio - Redazione prospetti percorsi e orari del servizio - Contatti con Ufficio Tpl per definire suddivisione in lotti, criteri per la valutazione delle offerte e importo a base d'asta - Redazione capitolato appalto servizi - Acquisizione Cig - Redazione determina a contrarre con impegno di spesa - Redazione atto di nomina commissione giudicatrice - Trasmissione all'Ufficio gare e contratti della documentazione per l'esperimento della gara - Verifica documenti (polizze, libretti mezzi) e autocertificazioni - Comunicazione consegna servizio - Contatti con referenti scolastici e ditte appaltatrici nel corso dell'esecuzione del servizio - Contatti con Servizi alla strada sas per autorizzazione dei mezzi adibiti al servizio al passaggio dalle porte telematiche della Ztl e al transito sulle corsie preferenziali - Acquisizione documenti attestanti la regolarità contabile e contributiva ai fini delle liquidazioni - Inserimento dati nell'applicativo dell'Osservatorio contratti pubblici Regione Toscana (sitat) - Procedure per eventuale variazione del servizio e rinnovo contratti 	Laura Cecchi
<p>Affidamento del servizio relativo all'Osservatorio scolastico provinciale (implementazione del portale dell'osservatorio, supporto operativo nella organizzazione, estrazione dati ed elaborazione report), in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione del Capitolato - acquisizione C.i.g. - redazione determina a contrarre, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA. - procedure di scelta contraente sulla piattaforma MEPA - verifica documenti e autocertificazioni attestanti i requisiti di ordine generale, ai sensi dell'art. 80 D.lgs. n. 50/2016. - redazione determina affidamento servizio - comunicazione consegna servizio - organizzazione del servizio - fornitura agli altri uffici della Direzione, ad altri uffici dell'Ente (Segreteria del Consigliere delegato - Ufficio Stampa – T.p.l. , ecc.) a Conferenze Zonali e C.P.I.A. dei dati elaborati - liquidazione fatture 	Laura Cecchi
<p>Attività inerenti ai servizi amministrativi contabili</p>	<p>Personale preposto</p>
<p>Diritto allo studio – Pacchetto scuola (benefici economici per gli studenti a basso reddito, finalizzati a garantire loro il diritto allo studio), in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referenti presso la Regione Toscana - Partecipazione alle riunioni della Regione Toscana in fase di elaborazione delle linee di indirizzo ed ai fini delle definizioni della tempistica e della omogenizzazione del bando dei Comuni. - Trasmissione ai Comuni delle linee di indirizzo regionali e della documentazione approvata (schema di bando) - Preparazione, convocazione, verbalizzazione di riunioni e tavoli tecnico/politici 	Marcella Giani

<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento intermedio, sostegno ai Comuni nell'applicazione degli indirizzi regionali e nell'utilizzo dell'applicativo regionale on line per la compilazione delle graduatorie comunali degli aventi diritto al Pacchetto scuola - verifica della regolarità nella compilazione - redazione prospetto di ripartizione - redazione eventuale atto di compensazione - Comunicazione ai Comuni della quota spettante - Contatti con i Comuni in fase di rendicontazione - Rendicontazione alla Regione Toscana 	
<p>Procedure amministrative e gestionali di supporto all'intero Ufficio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione alla stesura ed all'aggiornamento del PEG, del DUP, della Relazione previsionale, dei rendiconti semestrali - contatti con uffici ragioneria e controllo di gestione - redazione richieste variazioni bilancio - inserimento dati nel database dell'Ente relativo all'anticorruzione - liquidazioni fatture gestori palestre, ditte trasporti - liquidazioni fondi ordinari e straordinari agli Istituti scolastici - liquidazioni fondi statali e regionali a favore degli enti per assistenza studenti disabili - Acquisizione D.U.R.C. On line - acquisizione modelli Ires - verifica regolarità contributiva Equitalia - contatti con i fornitori per eventuali chiarimenti - collaborazione alla raccolta rendicontazioni degli Istituti Scolastici (Fonda A e Fondo B) 	Marcella Giani, Stefania Ferrati
<p>Attività legate alla gestione dell'Asilo nido aziendale Il Piccolo Principe, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sondaggio fra i dipendenti della Città Metropolitana per manifestazione di interesse utilizzo asilo-nido - Contatti con il Comune di Firenze - Redazione determina con impegno di spesa a favore del Comune di Firenze, che lo gestisce in convenzione 	Stefania Ferrati
Distribuzione di buoni pasto ai dipendenti dell'Ufficio	Stefania Ferrati
Attività inerenti ai servizi educativi	Personale preposto
<p>Assegnazione fondi ordinari e straordinari agli istituti scolastici del 2° ciclo di studi, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatti con la Ragioneria per definire le somme a disposizione. - Comunicazioni scadenze agli Istituti scolastici - Redazione prospetto assegnazione fondi ordinari - Raccolta e istruttoria richieste fondi straordinari - Predisposizione determine di impegno fondi ordinari e straordinari - contatti con i dirigenti degli Istituti scolastici - gestione e relativo coordinamento di raccolta per rendicontazioni degli Istituti scolastici (Fonda A e B) - verifica, in collaborazione con l'Ufficio servizi amministrativi e contabili, della regolarità delle spese sostenute dagli Istituti scolastici - Redazione determina eventuale recupero per somme non spese o spese non regolari 	Sonia Mileni
<p>Predisposizione piano utilizzo palestre esterne per gli istituti scolastici del 2° ciclo di studi che ne sono sprovvisti o carenti, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatti con i referenti degli Istituti scolastici per definire le necessità di utilizzo di palestre esterne - Contatti con i gestori degli impianti sportivi per definire la disponibilità delle loro strutture, gli orari ed il costo - Contatti con l'Ufficio coordinamento della Direzione per concordare le necessità del trasporto studenti - Redazione determina di impegno di spesa - Redazione convenzioni con gli istituti scolastici e con i gestori delle palestre. 	Maria Gracia Rubano
<p>Ripartizione ed erogazione dei fondi statali e regionali agli enti che si occupano di far fronte alle necessità di trasporto e assistenza di studenti disabili del 2° ciclo di studi, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referenti presso la Regione Toscana - contatti con la Regione Toscana per definizione dei fondi regionali assegnati e dei fondi statali destinati con apposito D.P.C.M. finalizzati al trasporto scolastico e all'assistenza socio educativa degli studenti disabili del 2° ciclo di studi - Preparazione, convocazione, verbalizzazione di riunioni e tavoli tecnico/politici per stabilire modalità di ripartizione - redazione prospetto ripartizione fondi regionali - redazione prospetto ripartizione fondi statali - redazione determine di accertamento e impegno di spesa - Redazione rendiconti da inviare alla regione Toscana 	Maria Gracia Rubano
<p>Aggiornamenti sito web della Direzione, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta dati da inserire nel sito - contatti con U.R.P. per comunicazione aggiornamenti da inserire nel sito 	Maria Gracia Rubano

<p>Progetti educativi per studenti che frequentano il 2° ciclo di studi, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatti con gli Istituti scolastici per richiesta partecipazione al Progetto Memoria. - Redazione determina di affidamento all'I.S.R.T. del corso propedeutico al Viaggio della Memoria presso ex campi di concentramento - contatti con istituti scolastici e uffici istituzionali dell' ente per definizione partecipanti al viaggio - contatti con ufficio personale per partecipazione dei gonfalonieri ed eventuali dipendenti accompagnatori - redazione determina di affidamento organizzazione viaggio - Contatti con organizzatori Festival della Matematica e Festival Europa - Contatti con gli Istituti Tecnici Superiori 	Sonia Mileni
<p>Attività di Segreteria inerente ai servizi educativi, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatti telefonici con Dirigenti scolastici e Gestori Impianti Sportivi - Acquisizione dati anagrafici dei soggetti firmatari delle Convenzioni per affitto palestre - Acquisizione firme convenzioni presso Istituti Scolastici e impianti sportivi - Registrazione convenzioni sul software dell'Ente Iride - Diffusione informazioni relative al Festival della Matematica, al Festival Europa e ad eventi culturali destinati alle scuole - Gestione indirizzario dei professori interessati dalle attività inerenti ai Servizi Educativi - Archiviazione pratiche - Ordini di cancelleria 	Silvia Bensi

Ufficio Sport

Attività	Personale preposto
Rilascio autorizzazioni per gare su strada e fuori strada motociclistiche, ciclistiche, automobilistiche, podistiche ed a trazione animale – Connesse relazioni con la Prefettura, con i Comuni e con le Associazioni sportive	Stefania Bracali, Fabio Tempestini
Attività di gestione, anche di rilevanza esterna nei rapporti con i Comuni e le Associazioni sportive, delle palestre scolastiche della Città Metropolitana concesse in uso extrascolastico	Stefania Bracali, Fabio Tempestini
Attività amministrativa legata alla promozione di eventi sportivi	Stefania Bracali, Fabio Tempestini

Ufficio Pianificazione e Vincolo Idrogeologico

Attività inerenti alla Pianificazione	Personale preposto
Supporto tecnico elaborativo ed informativo necessario all'aggiornamento del Piano Strategico metropolitano coordinandone le attività con quelle connesse alla Pianificazione territoriale e allo sviluppo economico per perseguire il massimo dell'integrazione tra settori.	Davide Cardi, Gianni Nesi, Daniela Angelini
Gestione di tutti i procedimenti in materia di governo del territorio assegnati da norme statali e regionali, compresa la gestione del PTC con la relativa verifica di adeguamento al PIT paesaggistico e la reazione del Piano Territoriale Generale della C.M. di Firenze.	Davide Cardi, Gianni Nesi, Daniela Angelini
Gestione della programmazione negoziata e degli accordi di programma inerenti la gestione del territorio e di accordi di pianificazione nonché gestione dei procedimenti per la realizzazione di opere pubbliche statali e di interesse statale.	Davide Cardi, Gianni Nesi, Daniela Angelini
Funzioni in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) dei Piani e Programmi di competenza di C.M. e di altri Ente, predisposizione e gestione di sistemi di monitoraggio degli strumenti urbanistici comunali, verifiche di sostenibilità e autorizzazioni per le grandi strutture di vendita.	Davide Cardi, Gianni Nesi, Daniela Angelini
Vigilanza sui fenomeni dell'abusivismo edilizio e urbanistico assegnate per competenza dalla legge nazionale e regionale	Antonio Morelli
Coordinamento personale e attività complesse connesse al ruolo di autorità Competente in materia di VAS assunto dalla CM in forza delle convenzioni stipulate	Cardi Davide

con i comuni del territorio	
Coordinamento personale e attività complesse connesse alla stesura del PTCM	Cardi Davide
Attività connesse all'ufficio di Piano per la redazione del PTCM	Gianni Nesi, Daniela Angelini, Ida Ciucchi, Mirco Dormentoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Attività connesse alla gestione del progetto candidato sul bando periferie urbane 2016	Davide Cardi, Gianni Nesi, Daniela Angelini
Attività, anche di rilevanza esterna, connesse alla gestione dei Pit	Mannucci Veronica, Antonio Morelli
Attività, anche di rilevanza esterna, connesse a progetti finanziati sul PSR (bandi regionali multi misura) 2014/2020	Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Predisposizione di azioni finalizzate a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo economico e sociale del territorio assicurando sostegno alle attività sostenibili e orientate alla progettazione integrata. Coordinamento di progetti d'interesse metropolitano che coinvolgono aree vaste di territorio e che insistono su più comuni.	Gianni Nesi, Daniela Angelini, Ida Ciucchi, Mirco Dormentoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Supporto al lavoro di pianificazione strategica: attività amministrativa e organizzativa, monitoraggio del lavoro di studio, analisi, proposta affidato a soggetti esterni: Università, Fondazioni e Enti di ricerca	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Raccolta dati e informazioni sul territorio e loro rielaborazione anche al fine di costruire azioni di rafforzamento delle reti locali in relazione all'attività di programmazione e progettazione	Ida Ciucchi
Studio e monitoraggio continuo degli strumenti di programmazione approvati dalle istituzioni europee, nazionali, regionali e locali, con particolare riferimento alle risorse disponibili	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Sviluppo lavoro intersettoriale di programmazione e progettazione in accordo con le altre direzioni dell'Ente	Ida Ciucchi
Stesura di documenti per gli atti di programmazione specifici e generali dell'Ente (quadro generale di inquadramento del DUP)	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Attività di informazione, documentazione, studio e progettazione per l'accesso alle risorse europee, con particolare riferimento ai Fondi FESR, anche attraverso un lavoro di raccordo interno tra le diverse direzioni dell'Ente e un'attività di consulenza, da svolgere in collegamento con le funzioni d'indirizzo, di monitoraggio e controllo svolto dalle Autorità regionali di Gestione dei fondi	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Consultazione e Monitoraggio periodico bandi e fonti di informazione	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi, Veronica Mannucci
Monitoraggio attuazione progetti dell'Ente finanziati con risorse europee	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi, Veronica Mannucci
Monitoraggio esterno su progetti del territorio attuati anche con il cofinanziamento dell'Ente	Ida Ciucchi, Veronica Mannucci
Attività legata all'attuazione del protocollo d'intesa tra Città Metropolitana, Università degli Studi, Comune di Firenze relativo al sistema degli incubatori tecnologici del territorio fiorentino	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Attività di sostegno rivolte a start-up giovanili innovative dei territori della città metropolitana di Firenze attraverso la Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione (partecipata CM) che costituisce lo strumento per sostenere la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico verso le imprese	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Valutazione e monitoraggio continuo delle ricadute sul territorio delle politiche a sostegno dell'innovazione e della competitività alle imprese.	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi
Azioni d'integrazione per l'innovazione, in particolare contribuendo con specifiche informazioni ad una più adeguata programmazione dei processi di innovazione socio-economica, promuovendo attività fondamentali per lo sviluppo del territorio, in	Mirko Dormentoni Ida Ciucchi

particolare occupandosi di come le istituzioni del territorio rispondono ai nuovi bisogni formativi della imprese e sostengono quelle iniziative utili a potenziare la capacità del sistema di reperire figure professionali più strategiche per le imprese dinamiche e allo stesso tempo sviluppano azioni per promuovere la diffusione nella scuola della cultura economica e d'impresa.	
Attività legate alla rilevazione statistica ISTAT e coordinamento delle relative attività quale referente ISTAT per la Città Metropolitana	Ida Ciucchi
Attività inerenti al Vincolo Idrogeologico	Personale preposto
Coordinamento personale e attività complesse connesse alla gestione del vincolo idrogeologico	Luciana Gheri
Istruttorie amministrative dei procedimenti in conformità al regolamento amministrativo e al regolamento forestale	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Istruttorie tecniche dei procedimenti con inserimento nel sistema informativo regionale ARTEA	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Front-office per utenza due giorni alla settimana per chiarimenti al fine della compilazione delle istanze o per verifiche tecniche.	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Predisposizione atti autorizzativi inserendo i pareri tecnici dei sopralluoghi con imposizione di prescrizioni tecniche	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Creazione di query sul database Access-Avi per estrazione pratiche da sottoporre ai controlli semestrali del Corpo Forestale dello Stato	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Elaborazioni shapefile con sistema Gis-Arcmap di supporto a pareri tecnici per conferenze di servizi e per procedure autorizzative	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Supporto tecnico e amministrativo interdisciplinare con uffici della amministrazione in particolare alla stesura del PTCM	Luciana Gheri, Luca Matassoni, Veronica Mannucci, Antonio Morelli
Supporto tecnico geologico nella gestione dei processi di appalto di lavori e servizi di competenza della Direzione	Luca Matassoni

ELENCO PROCEDIMENTI

Procedimenti relativi alla pianificazione

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	RIF. NORMATIVO	RESPLE DEL PROCEDIMENTO
1	Accordi di Pianificazione	Delibera del Consiglio metropolitano	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
2	Verifica di conformità al PTC degli atti di governo del territorio di altri enti e loro varianti	Parere	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
3	Osservazioni agli atti di governo del territorio proposti da altri enti e loro varianti	Osservazione	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
4	Conferenza di Copianificazione	Conferenza dei Servizi	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
5	Verifica di conformità al PTC dei PAPMAA	Parere o Conferenza dei Servizi	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
6	Tavolo tecnico della Conferenza paritetica interistituzionale	Conferenza dei Servizi	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
7	Parere di coerenza al PTC per Varianti mediante SUAP	Parere	L.R. 65/2014	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
8	Verifica di conformità al PTC e alle politiche territoriali dell'Ente per l'approvazione delle opere di interesse statale	Parere e Atto del Sindaco Metropolitano	D.P.R. 616/1977 art. 81; D.P.R. 383/1994	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
9	Verifica di coerenza paesaggistica dei Piani Attuativi in area sottoposta a vincolo paesaggistico	Conferenza dei Servizi	Art 23 comma 3 del P.I.T.	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
10	Autorità Competente VAS	Atto dirigenziale	L.R. 10/2010; D.Lgs 152/2006	Cardi Davide
11	Parere per la VAS/Verifica di Piani e programmi di competenza di altri Enti	Parere	L.R. 10/2010; D.Lgs 152/2006	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
12	Parere per la VAS/Verifica di Piani e programmi di competenza della Città Metropolitana	Parere	L.R. 10/2010; D.Lgs 152/2006	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
13	Autorizzazione per Grandi Strutture di Vendita	Conferenza dei Servizi	D.Lgs 114/1998; L.R. 28/2005	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
14	Parere per procedimenti di valorizzazione immobiliare (PUV)	Parere	L.R. 8/2012	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	RIF. NORMATIVO	RESPLE DEL PROCEDIMENTO
15	Parere per la VIA/Verifica di progetti di competenza di altri Enti	Parere	L.R. 10/2010; D.Lgs 152/2006	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
16	Commissione provinciale per la dichiarazione di notevole interesse pubblico di immobili ed aree	Commissione	D.Lgs 42/2004	Cardi Davide, Gianni Nesi, Daniela Angelini
17	Monitoraggio bando periferie urbane 2016	Relazione Trimestrale	D.P.C.M. del 25/05/2016	Davide Cardi
18	Rilevazione statistica ISTAT a cura del referente ISTAT per la Città Metropolitana	Relazioni periodiche	Fonti ISTAT	Ida Ciucchi (in qualità di referente ISTAT)

I procedimenti relativi alla pianificazione territoriale sono suddivisi in base alla seguente ripartizione territoriale:

Daniela Angelini: Area Fiorentina e Chianti (Comuni di Bagno a Ripoli, Barberino Val d'Elsa, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Firenze, Greve in Chianti, Impruneta, Lastra a Signa, San Casciano, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa, Tavarnelle Val di Pesa)

Davide Cardi: Valdarno Empolese – Valdelsa (Comuni di Capraia e Limite, Castel Fiorentino, Cerreto Guidi, Certaldo, Empoli, Fucecchio, Gambassi Terme, Montaione, Montelupo Fiorentino, Montespertoli, Vinci).

Gianni Nesi: Mugello e Romagna Toscana, Val di Sieve, Valdarno Comuni di Firenzuola, Palazzuolo, Marradi, Barberino di Mugello, San Piero e Scarperia, Borgo San Lorenzo, Vicchio, Dicomano, San Godenzo, Londa, Vaglia, Pontassieve, Rufina, Pelago, Rignano sull'Arno, Reggello, Figline e Incisa Valdarno.

Procedimenti relativi al vincolo idrogeologico

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	RIF. NORMATIVO	RESPLE DEL PROCEDIMENTO
1	Autorizzazioni inerenti i tagli boschivi	Autorizzazione, Silenzio assenso, silenzio o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
2	Autorizzazioni inerenti approvazione dei piani di gestione e di taglio	Autorizzazione, Silenzio assenso, silenzio o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
3	Approvazione, aggiornamento o variante al piano di coltura dei boschi	Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
4	Dichiarazioni inerenti i tagli boschivi.	Comunicazione avvio del procedimento.	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
5	Dichiarazioni inerenti gli impianti di arboricoltura da legno.	Comunicazione avvio del procedimento	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	RIF. NORMATIVO	RESP.LE DEL PROCEDIMENTO
6	Dichiarazione esercizio, manutenzione e miglioramento dei pascoli e tutti gli altri interventi inerenti il vincolo idrogeologico	Autorizzazione, silenzio o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
7	Trasformazioni di aree boscate in zona a vincolo idrogeologico	Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri, Luca Matassoni
8	Autorizzazioni per opere connesse al taglio boschivo	Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
9	Autorizzazione movimenti terra connessi alla coltivazione e alla sistemazione dei terreni agrari e forestali	Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luca Matassoni
10	Autorizzazioni o dichiarazioni per taglio di manutenzione per il mantenimento in efficienza di manufatti vari	Comunicazione avvio del procedimento - Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
11	Autorizzazioni in deroga art. 68 della L.R. 39/2000, per accensione fuochi.	Autorizzazione o diniego	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri
12	Riduzione in pristino per violazioni norme sul vincolo idrogeologico e procedimenti in sanatoria	Intimazione di esecuzione dei lavori; Autorizzazione	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri, Luca Matassoni
13	Rilascio cartellini di abilitazione degli operatori di taglio boschivo	Rilascio cartellini con atto di autorizzazione	L.R. 39/2000 s.m.i. e Reg. attuativo	Luciana Gheri