	STAFF DI DIREZIONE
	Staff del dirigente della Direzione Servizi Finanziari e del Dipartimento Finanziario
	Programmazione: Collaborazione alla redazione della proposta di bilancio di previsione e delle relative variazioni (redazione bilanci, provvedimenti di variazione, relazioni)
	Rendicontazione: Collaborazione alla redazione del rendiconto della gestione e alla contabilità economico patrimoniale
	Istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile
Elisa Nutini (Cat. D - C.F.L.)	Monitoraggio degli investimenti dell'Ente e delle fonti di finanziamento, con particolare riguardo all'indebitamento
Liisa Nutiiii (Gat. D - G.i .L.)	Supporto alla gestione della cassa vincolata e delle relative scritture contabili
	Supporto istruttoria e controllo regolarità contabile degli atti di liquidazione e predisposizione dei mandati di pagamento
	Supporto alle Posizioni Organizzative "Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di bilancio. Entrate. Spese di investimento" e "Contabilità - Gestione bilancio e flussi finanziari - Fiscale - Trasferimenti statali - Spese correnti"
	Supporto amministrativo alla PO "Sviluppo Sistema Informativo e progetti d'Innovazione Tecnologica" ai fini della predisposizione degli atti di liquidazione della spesa.
	Cura in autonomia la redazione delle determinazioni, degli atti dirigenziali e delle liquidazione per la Direzione Servizi Finanziari e per il Dipartimento
	Coordinamento nella redazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP e verifica del loro stato di attuazione
	Supporto e coordinamento della Direzione nella stesura degli obiettivi di PEG assegnati alla Direzione e relazione sullo stato di attuazione dei medesimi
	Attività di segreteria al Dirigente dei Servizi Finanziari e Coordinatore del Dipartimento Finanziario
	Predisposizione circolari e comunicazioni interne alla Direzione stessa e a quelle afferenti al Dipartimento di competenza, nonché verso gli altri settori dell'Ente e verso l'esterno
Daniela Gori (Cat. B)	Supporto all'attività della direzione nella gestione di quanto attiene al personale assegnato ai Servizi Finanziari
	Gestione tramite il programma documentale IRIDE delle proposte di delibere al Consiglio e atti del Sindaco Metropolitano, nonché delle determinazioni, atti dirigenziali e liquidazioni
	Rapporti con il Tesoriere e interscambio di comunicazioni strutturate a mezzo PEC, messo metropolitano e flussi dematerializzati
	Gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE e archiviazione, trasmissione delle certificazioni fiscali e delle fatture attive emesse
	Referente Privacy ed adempimenti anticorruzione per la Direzione Servizi Finanziari
	Ordini di cancelleria, richieste di interventi vari per tutta la Direzione Servizi Finanziari

	BILANCIO: PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE.
	Predispone e procede all'invio delle certificazioni relative ai bilanci di previsione e ai consuntivi, e degli eventuali questionari ministeriali e della Corte dei Conti
Sara Maurizi (Cat.D)	Cura l'invio alla Corte dei Conti di documenti necessari all'adempimento di obblighi normativi (tramite piattaforma CON.TE)
	Parifica i conti degli Agenti Contabili, verifica gli atti riguardanti gli agenti contabili e ne aggiorna l'anagrafe
	Trasmette tramite la piattaforma SIRECO, i conti giudiziali degli agenti contabili alla Corte dei Conti
	Verifica e monitoraggio delle spese per funzioni delegate dalla Regione
Lisa Taddei (Cat.D)	Verifica costante e controllo dei residui passivi
Lisa Taudei (Cat.D)	Collaborazione alla fase istruttoria del tributo ambientale delle scuole (MIUR)
	Rendicontazione contributi straordinari ex art. 158 D. Lgs. 267/2000
Elisabetta De Vito (Cat. D - C.F.L.)	Supporto a tutti i passaggi dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale; della tenuta della scritture in partita doppia ai fini della redazione del conto economico, dello stato patrimoniale e di tutti i relativi allega
	Collaborazione alla redazione della proposta di bilancio di previsione e delle relative variazioni (redazione bilanci, provvedimenti di variazione, relazioni)
	Supporto alla predisposizione dei provvedimenti tesi alla verifica degli equilibri di bilancio e prelievi dal fondo di riserva e dai fondi spese potenziali
	Collaborazione alla predisposizione dell'assestamento di Bilancio preventivo
Sabina Gabbrielli (Cat.C) Piero Masoni (Cat.B)	Collaborazione alla redazione del rendiconto della gestione e al riaccertamento dei residui
Field Masonii (Cat.b)	Pubblicazione di legge dei dati di bilancio
	Rilevazione del Fondo pluriennale vincolato e dell'avanzo di amministrazione
	Gestione rapporti con la ditta ADS nella soluzione dei problemi connessi alla gestione del software di contabilità ed i
	particolare relativamente alla gestione dei capitoli collegati entrata/spesa in collaborazione con il CED
Gloria Batisti (Cat. C)	Supporto alla predisposizione del Bilancio e del rendiconto per quanto riguarda le spese e le entrate in conto capitale
	Collaborazione diretta e supporto al dirigente per quanto attiene alla gestione degli investimenti
	Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di gestione del riaccertamento dei residui nonché del FPV
	Ausilio alla attività di coordinamento per la predisposizione degli atti di programmazione
	Sviluppo della reportistica interna come strumento di base per la programmazione
	Supporto alla gestione della cassa vincolata e delle relative scritture contabili
Piero Masoni (Cat.B)	Supporto alla predisposizione del Bilancio
,, (came)	Verifica e controllo degli atti relativi agli accordi quadro
	Ausilio alle Direzioni competenti per la predisposizione dei crono programmi delle opere e cura della conseguente programmazione in bilancio in base all'esigibilità
	Collaborazione alla redazione della programmazione degli investimenti (piano triennale OO.PP.)
	Supporto alle direzioni, verifica costante e controllo al fine del riaccertamento dei residui
	Verifica e controllo degli atti relativi alle sanzioni al C.D.S.
	Sviluppo di specifici report e analisi di dati estratti da banche dati interne dell'Ente con l'ausilio e la predisposizione d query per applicativi quali Access, Businnes Object e SAP Businnes Object, per attivita' di supporto, verifica e controllo, analisi e programmazione.
Beniamino Azzarito (Cat. B)	Ausilio alla attività di coordinamento per la predisposizione degli atti del Bilancio e sviluppo della reportistica interna come strumento di base per la programmazione
	Tenuta del file riepilogativo dell'Avanzo di Amministrazione
	Verifica e controllo degli atti relativi al Global Service rete viaria e Fi-Pi-Li
	Funzioni di raccordo nella predisposizione degli allegati al Bilancio, alle variazioni e al rendiconto di gestione
Daniela Gori (Cat. P.)	Collaborazione alla parificazione dei conti degli Agenti Contabili, verifica dei relativi atti, aggiornamento anagrafe e trasmissione tramite la piattaforma SIRECO
Daniela Gori (Cat. B)	Supporto all'invio alla Corte dei Conti di documenti necessari all'adempimento di obblighi normativi (tramite piattaforma CON.TE)
	Rapporti con il collegio dei Revisori, coordinamento della raccolta del materiale da sottoporre alla loro visione
	SPESE DI INVESTIMENTO

Con specifico atto verrà individuato il gruppo di lavoro dei servizi finanziari, che di volta in volta parteciperà ai procedimenti relativi alle spese di investimento per gli interventi della direzione Edilizia, Viabilità, ecc. Il gruppo di lavoro così costituito sarà coordinato dalla P.O. Programmazione e rendicontazione se il finanziamento è prevalentemente costituito dalle risorse dell'Ente e dai mutui, dalla P.O. Contabilità e Bilancio se il finanziamento per gli investimenti è prevalentemente costituito dai contributi da soggetti terzi.

	Verifica degli atti di impegno per quanto attiene alla parte in conto capitale, controlli e verifiche contabili della fonte di finanziamento e dell'equilibrio entrata/spesa, nel corso della previsione della gestione ed a rendiconto
Agnese Pampaloni (Cat. D)	Istruttoria delle deliberazioni e determinazioni di impegno relative a progetti, appalti e a tutte le voci del quadro economico dei progetti, ai fini del rilascio del parere/visto di regolarità contabile
	Verifica e gestione delle entrate in conto capitale

	Controllo contabile degli investimenti dell'Ente e delle fonti di finanziamento, con particolare riguardo all'indebitamento
Gloria Batisti (Cat. C)	Compiti di particolare responsabilità e rilevanza, di ausilio alle Direzioni competenti, nella predisposizione dei crono programmi delle opere e nella cura della conseguente programmazione in bilancio in base all'esigibilità
	Verifica degli atti di impegno per quanto attiene alla parte in conto capitale, controlli e verifiche contabili della fonte di finanziamento e dell'equilibrio entrata/spesa, nel corso della previsione della gestione ed a rendiconto
	Istruttoria delle deliberazioni e determinazioni di impegno relative a progetti, appalti e a tutte le voci del quadro economico dei progetti, ai fini del rilascio del parere/visto di regolarità contabile
	Supporto alla definizione dei finanziamenti e opere dei fondi regionali da rendicontare alla Regione Toscana
	Verifica e gestione delle entrate in conto capitale
	Collaborazione alla redazione della programmazione degli investimenti (piano triennale OO.PP.)  Controllo contabile degli investimenti dell'Ente e delle fonti di finanziamento, con particolare riguardo
	all'indebitamento
	ENTRATE
	Emissione reversali d'incasso per tutte le entrate dell'ente  Incassi dai conti c/c postali dell'Ente
	Accertamento e riscossione dei tributi quali l'Imposta provinciale di trascrizione (IPT), l'Imposta Responsabilità civile Auto (RC Auto) e il Tributo Ambientale (TEFA), rendicontazione e analisi periodiche del loro andamento.
	Supporto per le verifiche di cassa, accertamenti e liquidazioni connesse alla riscossione di entrate tributarie Supporto all'attività di parificazione delle risultanze trasmesse dai concessionari della riscossione con le scritture contabile dell'ente
Elisabetta De Vito (Cat. D - C.F.L.) Alessandra Nommenavvidi (Cat.C)	Supporto alla riscossione coattiva entrate tributarie ed extra tributarie anche di altre Direzioni su loro richiesta
Beniamino Azzarito (Cat.B)	Rapporti con l'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, con la Banca d'Italia e con Poste Italiane e la tenuta dei conti correnti postali, bancari
	Rapporti con i Concessionari per la riscossione
	Incasso e controllo affitti attivi dell'ente
	Verifica e incasso delle somme relative agli introiti del museo di Palazzo Medici Riccardi (Cappella dei Magi)
	Supporto alla P.O. competente nella verifica e monitoraggio dei trasferimenti statali e dei tagli, predisposizione degli atti relativi
	Monitoraggio provvisori di entrata della tesoreria ed emissione ordinativi di incasso e regolarizzazione Recupero dell'evasione dei tributi propri del titolo 1 di entrata e la mera iscrizione a ruolo solo tramite l'Agenzia delle
	Entrate - Riscossione delle altre entrate sulla base di specifiche richieste delle direzioni competenti previo espletamento di tutti i necessari atti prodromici
	Istruttoria al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione parte entrate, nonché alla redazione delle Relazioni di accompagnamento
Elisabetta De Vito (Cat. D - C.F.L.)	Determinazione del Fondo Crediti dubbia esigibilità e aggiornamento dello stesso in relazione all'andamento delle Entrate corrispondenti
	Rendicontazione e parificazione IPT e Tributo Ambientale (TEFA)
	Istruttoria degli atti di accertamento e contestazione delle sanzioni per omesso pagamento dell'IPT al PRA
	Modifica della regolamentazione delle entrate  Redazione delle convenzioni con i concessionari della riscossione dei tributi
	Rendicontazione, gestione e verifica cassa vincolata entrate
	Verifica e controllo dei residui attivi
	Rapporti di particolare responsabilità con l'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, con la Banca d'Italia e con Poste Italiane e la tenuta dei conti correnti postali, bancari
	Verifica, monitoraggio e incasso dei residui attivi
Alessandra Nommennavviddi (Cat. C)	Collaborazione al controllo quotidiano giornale di cassa
	Collaborazione alla verifica della situazione dei trasferimenti statali, regionali e da parte di altri soggetti
	Collaborazione alla fase istruttoria del tributo ambientale delle scuole (MIUR) Regolarizzazione provvisori di entrata e di spesa relativi alla stipula dei contratti dell'Ente
	Rendicontazione e parificazione del Tributo Ambientale (TEFA)
	Controllo degli esiti delle reversali di incasso emesse
	Sviluppo, supporto e ottimizzazione di procedure, prevalentemente con l'ausilio di applicativi informatici quali Excel, SAP Businnes Object e altri applicativi di uso interno (CFA), per la gestione della regolarizzazione dei provvisori d'entrata, la gestione delle varie fasi che portano alla definizione delle richieste di prelevamento dai C/C postali dell'Ente e la successiva regolarizzazione, la generazione automatica (con l'ausilio delle funzioni offerte da SAP Businnes Object) di report mensili per varie analisi tra cui quelle sui residui attivi, la preparazione e gestione per le Direzioni dei modelli degli atti e dei relativi allegati per il riaccertamento ordinario dei residui

Beniamino Azzarito (Cat. B)

Gestione ed analisi di dati estratti da banche dati esterne quali SIOPE (verifiche e controlli sulla corretta imputazione dei codici di bilancio e verifiche periodiche dell'andamento delle entrate e delle spese dell'Ente), SIATEL di Agenzia delle Entrate (analisi e verifiche periodiche sull'andamento del tributi dell'Ente), MONITOR ENTI di Agenzia Entrate Riscossione (analisi e verifiche sui ruoli emessi dall'Ente ai fini della regolarizzazione dei relativi provvisori d'entrata).

Funzioni di gestione e supporto agli utenti interni dell'Ente per l'accesso a siti e banche dati esterne quali Poste Italiane e SIATEL di Agenzia delle Entrate.

Collaborazione alla verifica delle sanzioni al CDS

Collaborazione al riaccertamento ordinario dei residui

Istruttoria al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione parte entrate, nonché alla redazione delle Relazioni di accompagnamento

Supporto alla gestione della cassa vincolata e delle relative scritture contabili

Artivistà di condinamento delle attività consesse affricaciono della PLO e del personale asseguato per le materia di congresso del personale asseguato per la contractio di congresso della personale asseguato per la contractiona del personale della deliminationa attività di DRR e. (33)72: in materia di TVA di imputatone menuto in personale materia di administratori finali contractiona della personale della contractiona della della personale della contractiona della della personale materia di administratori finali contractiona della contracti	TRATTAMENTO FISCALE		
prolipposizione della dichiarazione autonurus (VA) e manutonagio della comunica inministrate del legislature in mortaria di adempioneni fiscali contende in controli di adempioneni fiscali contende in collaborazione, especiosi e controliu di pipuramenti presso unai, certificazioni i delibiarazioni fiscali contende in collaborazione con gli affisi competenti (dali. Mod. 770)  Responsabile del Procedimento in Controliu del Procedimento del Procedi			
tezi, centificazioni e delitarazioni fiscali connesse in collaborazione con gli uffici competenti (deth. Mod. 770)  Generone delita spiri poymene  Eministrate dal Tissas dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura e detrata controla dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura e detrata controla dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura e detrata controla dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura e detrata controla dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura e detrata cincumpatori dell'amposta de biola virtuala appessa sulla latura dell'amposta dell'amposta della virtuala appessa sulla latura e dell'amposta della della virtuala appessa sulla latura della controla della debie e questionata controla del controla della debie e questionata controla della responsa della distributazione amustala issa, comunicazioni liquidazioni iva, modello intra 12).  Certificazioni terouta e proposta firma  Pagarmono manifica timuna d'accomo comerciani, professionisti, secunitaria, sepropri)  Verificha constalia in ontina ai pignoramenea presso tezia notificati e cura dell'ecentuala applicazione della risante alla controla della d		predisposizione della dichiarazione autonoma IVA) e monitoraggio delle eventuali novità introdotte dal legislatore in	
Emissione Entru arties dell'Entre in modalisi determina il competenza della Directone.  Perinteriore dell'Organica dell'Entre in dell'Institute in modalisi determina il colle primate parties attribute a considerative emissione dell'importo superiore a serio 77,47  Dell'Institute dell'Entre in the institute a propria familiare dell'Entre in dell'Institute, a propria familiare dell'Entre in the institute dell'Entre in the institute dell'Entre in the institute a propria familiare dell'Entre in the institute		terzi, certificazioni e dichiarazioni fiscali connesse in collaborazione con gli uffici competenti (dich. Mod. 770)	
Versamento remestrale all'Iranio dell'impossa di ballo virtuale apposta solla fature alutromicha artive emasse in ngime di seportamia con significa et di importa organica a camporti di consistente dei dell'interio e partire progresses l'artituroria, rispetto alla regularità contabile, sulle proposte di deliberazione consistente di reducione delle calcunazioni facciali (70), dichiarazione anatuale iva, comunicazioni liquidazioni iva, modello inten 12).  Certificazioni dicursa e propria firma Pagamento mensile citentue d'Accotto (contribute, professionati, eccasionati, espropro).  Verifiche emalalei in ordine in prepronamenti presso terrà notificati e cun addiveranule applicazione delle ritenta: alla fonte.  Esta Taddei (Cat.D)  Esta Taddei (Cat.D)  Esta Taddei (Cat.D)  Sario Maurita (Cat.D)  Sa			
escaiones ed importo especione a curo 77,47 Pelri fune iblancio e partie pragresses Estrativaria, rispetto alla negabarità cuestable, sulle proposte di deliberazione considere di riconsecimento dei debite questionari connessi Montrosegio del Fondo siciel  Trasmissione delle dichiarazioni fiscali (770, dichiarazione ammale iva, comunicazioni liquidazioni iva, modelio intra 12) Certificazioni ricentura a propria firma Pagemento mende intentute diacconto (contributi, professionisti, eccasionali, espropri) Verifiche contabbi in ordine ai piegnoramenta presso rezzi notificati e cura dell'evennuale applicazione delle siteature alla fonte  ESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Lisa Taddel (Cat. D)  Seporto all'afficio mandati relatevamente al controllo di trattoria e proposta di del bres ai fire del rilaccio del parror. / visto di rigolarizi contable controllo especto all'afficio mandati relatevamente al controllo intruttoria e regolatuti contabbie degli atti di liquidazione ed emissione dei simulati di proportico.  Saro Maurizi (Cat. D)  Saro Maurizi (Cat. D)  Rapporte cuspotto di Collegio del Revisioni in particulore especto alle verifiche timestrali di cassa Liapporte con la Testocreta, ventifica e pantificazioni di impegno della spesa commene e proposte di dellabra ai fine del rilaccio del paren di conso  Supporto all'apporte cuspottable di conso annuale del Testocreta  Controllo di particulare responsabili mel raccordo di conso annuale del Testocreta  Vento della res			
consistance de riconoscimiento des debite e questionnari connessi  Monitorizagio del fornico sicciu.  Trasmissione delle dichianazioni fiscali (770, dichianazione annuale iva, cumunicazioni liquidazioni iva, mudello intra 12;  Certificazioni ricenute a propria fisma Pagamento mensoli entenute d'accumo (contributi, professionisti, occasionali, esperapri)  Vestifiche contabili in ordine ai pignoramenti presso tezzi notificati e cura dell'eventuale applicazione delle riterute alla fonze  GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istruttoria determinazioni di impigno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilacio del purere / visto di egopianti contabile  Costante verifica dei capitoli secondo la correnta colifica del pinno dei count  suporto all'ilitico madati relativamente al controllo intrutoria e regolarità contabile depit atti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento  Sara Maurizi (Cat.D)  Sara Maurizi (Cat.D)  Sara Maurizi (Cat.D)  Rapporti con la Testorria, verifica e parificazione della contro amunule del Testorrer  Controllo quotidano giornale di cassa  Supporto di Priscontrolia determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilacio del purere / visto di regolarità contabile  Compati di particolare esponaziolati di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilacio del purere / visto di regolarità contabile  Compati di particolare esponaziolati di impegno della variazioni della contabile  Compati di particolare esponaziolati di impegno della variazioni della della contabile  Compati di particolare esponaziolati di esposa esponazioni della contabile compatina di cassa  Programmazione e egostione delle proposte di nutri le Direzioni delle variazioni di cassa vinculata  Collaborazione di bilancio di competenza e di cassa  Programmazione e gestione delle proposte di Artio del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destruta di supporte di propiamento della regolarità contabile della variazioni al bilancio di pr	Responsabile del Procedimento	esenzione e di importo superiore a euro 77,47	
Trasmissione delle dichiarazioni fiscali (770, dichiarazione annuale iva, comunicazioni liquidazioni iva, modello antra 12)  Certificazioni dicentre a proposi firma  Pagemeno mensi i restuto d'acconsos (contributi, professionisti, occasionali, espropri)  Verifiche contabili in ordine ai pignoramenti presso terzi notificati e cura dell'eventuale applicazione delle riterutte alla fonte  GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istratoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilaccio del parrer / visto di regolarità contabile  Costante verifici dei capitoli secondo la correcta codifica dei piano dei conti  Supporto all'inficio mandati relativamenti al controllo intrutoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione ed emissione dei mandata di pagamento to  Rapporti e supporto all'activo mandati relativamenti al controllo intrutoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione ed emissione dei mandata di pagamento to  Rapporti e supporto all'activo mandati relativamenti al controllo intrutoria e repolarità contabile degli atti di liquidazione ed emissione dei mandata di pagamento to  Rapporti e supporto all'activo mandati relativamenti al controllo di trattoria e repolarità contabile controllo quotidano giornata di cassa.  Supporto all'attivo di regionata di cassa supporto all'activo del parrere / visto di regionata di cassa vincolata contabile.  Compiti di particolare responsabilità nel naccondo di tutte le Direzioni dell'Ettre per le attività di registrazione delle variazioni di bilanci di presistone all'activo di cassa contabile.  Compiti di particolare responsabilità nel naccondo di tutte le Direzioni dell'Ettre per le attività di registrazione delle variazioni di cassa vincolata.  Collaborazione di bilancio di competenza e di cassa  Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata.  Collaborazione alla pessione posta in partenza e in arrivo, protocollazione trantic Papplicativo IRIDIE  Annisi			
Certificazioni ritenute a propria firma Pagamento monsile ritenute (accomto (contributi, professionist, occasionali, espropri) Verifiche contabili in ordine ai pignomenet presso terzi notificati e cura dell'eventuale applicazione delle ritenute alla fonte  GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolariti contabile.  Costante verifica dei capitoli secondo la corvetta codifica del piano dei conti Supporto all'afficio mandati i di pagamento  Rapporti e supporto al Collegio del Revisioni in particolare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa  Rapporti e supporto al Collegio del Revisioni in particolare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa  Supporto all'astroine dei crassa  Supporto all'astroine del crassa  Supporto all'astroine del crassa  Supporto all'astroine delle variazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolatità contabile  Compidi di particolare responsabilità nel accordo di cutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle variazioni di Dilancio di competenza e di cassa  Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione, e gestione delle variazioni di cassa vincolata  Collaborazione alla gestione posta in partienza e in arrivo, protocollazione trantite l'applicativo IRIDE:  Analis delle spese correnti e reduzione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Daniela Gori (Cat. B)  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a desanazione vencolata e successore mono all'esponere transite messo  Supporto alla repitazione sul programmazione della relativa sezione al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e verifica del espolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ali speamenti ranvite Pcorrella della reventino della rimestina de		Monitoraggio del Fondo rischi	
Pagamento mensale ritenute d'accorto (contribut, professionisti, occasionali, espropri)  Verifiche combabili in ordine ai pignoramenti presso terzi notificati e cura dell'eventuale applicazione delle ritenute alla fonte  GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istruttoria determinazioni di unpegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile.  Supporto all'ufficio mandiari della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile della strati di laquidazione ed emissione dei mandiati di pagamento.  Sara Maurizi (Cat.D)  Rapporti con la Tesvercia, vetifica e particulare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa.  Rapporti con la Tesvercia, vetifica e particulare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa.  Supporti on la Tesvercia, vetifica e particulare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa.  Sapporti con la Tesvercia, vetifica e particulare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa.  Sapporti on la Tesvercia, vetifica e particulare rispetto alle variazioni dell'Ente per le attività di registrazione della razioni di dilatori contabile.  Compiti di particulare responsabilità nel raccordo di trutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle variazioni di dilatori di competenza e di cassa.  Programmazione e gestione poeta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE:  Analisi della spesa correnti e redizione della relazione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione.  Supporto alla predisposizione delle proposte di Acto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destanzioni viscolata e successivo invio all'Evonice minimi emisso.  Supporto alla registrazione su programma di contabile degli atti di laquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cazionina la minimi e respondita contabile degli atti di laquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cazion			
Verifiche contabili in ordine si pignoramenti presso tezzi nonificati e cara dell'eventuale, applicazione delle riterute alla fonte  GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parcre / visto di regolarità contabile.  Costante verifica dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti Supporto all'unifico al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto al Collegio del Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa (Rapporti e supporto all'a registrazione del conto annuale del Tesoriere proposte di delibera al fine del rilascio del parcre / visto di registrazione organita in contabile conto di prompio di particolare responsabilità nel neccordo di tutte le Direzioni dell'Ilmre per le attività di registrazione della variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di programmazione e particolare della rediti a sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Daniela Gori (Cat. B)  Daniela Gori (Cat. B)  Supporto alla predisposizione delle variazioni di Cassa e programmazione e gestione delle variazioni di bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e venerita della regolaria contabile degli atti di liquidazione relativi alla spagamenti tramiti bonifici esteri di controli di rimbori viari, predi			
GESTIONE E CONTROLLO SPESA CORRENTE  Istrutoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di riggolarità contabile  Costante verifica dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti  Supporti e all'officio mandati relativamente al controlio birrattoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento  Rapporti e supporto al Collegio dei Revisioni in particolare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa  Rapporti e supporto al Collegio dei Revisioni in particolare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa  Rapporti e supporto all'attoriona determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile  Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutre le Direzioni dell'Entre per le attività di registrazione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa  Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata  Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite Papplicativo RILDE  Analsi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Daniela Gori (Cat. B)  Daniela Gori (Cat. B)  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione referenti alle opere pubbliche e alle somene a descrinazione vincolara e successivo invio al Tesoriere tramite messo  Supporto alla registrazione sal programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regiscalorità contabile degli atti di liquidazione referenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione referenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati		Verifiche contabili in ordine ai pignoramenti presso terzi notificati e cura dell'eventuale applicazione delle ritenute alla	
Istraturoia determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile Costante verifica dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti Supporto al l'Arcine dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti Supporto al l'Arcine dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti Supporto al l'Arcine dei capitoli secondo la corretta codifica del piano dei conti Suporto al l'Arcine supporto al Collegio dei Revisori in particolora e repelarità contabile degli atti di liquidazione ed Reprorti e supporto al Collegio dei Revisori in particolora e reporto alle venifiche trimestrali di cassa Rapporti con la Triscorria, venifica e panificazione del conto annuale del Tesoriere Controllo quotidano giornale di cassa Supporto al l'Istraturoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di debbera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile Compiti di particolare responsabilin dei raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle carazionni di bilancio di competeraza e di cassa Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione della relazione ramite l'applicativo IRIDE Analisi della spese correnti e redazione della relazione della relazione ramite l'applicativo IRIDE Analisi della spese correnti e redazione della relazione della relazione per somme impignorabili e per somme a distrazione vincolara e successivo invio al 11 esoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabili del variazioni al bilancio PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione referenti alle opere pubbliche calle spese di investimento con emissione dei relazivi mandati di pagamento Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione refera			
Lisa Taddei (Cat.D)  Costante verifica dei capitolis secondo la corretta codifica del piano dei conti Supporto all'ufficio mandati relativamente al controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione ed emissione dei mandari di pagamento  Sara Maurizi (Cat.D)  Sara Maurizi (Cat.C)  Daniela Gori (Cat. B)  Daniela Gori (Cat. B)  Daniela Gori (Cat. B)  Sara Maurizi (Cat.C)  Controllo istruttoria controlla della regolarizi contabile degli atti di liquidazione tranvite l'applicativo IRIDE:  Analisi delle spese correnti e redazione della proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al l'Esoriere tranvite messo  Supporto alla registrazione sul proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al l'Esoriere tranvite messo  Supporto alla registrazione sul proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al l'esoriere tranvite messo  Supporto alla registrazione della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spesa di investimento con emissione dei ralavia mandati di pagamento della			
Suporto all'ufficio mandati di pagamento Rapporti e supporto al Collegio dei Revisori in particolare rispetto alle venifiche trimestrali di cassa Rapporti con la Tesorcina, verifica e parificazione del conto annuale del Tesoriere Controllo quotidiano giornale di cassa Supporto all'istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parcer / visto di regolarità contabile Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ilinte per le attività di registrazione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relationa e biblancio di previsione e al rendiconto di gestione Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesorice tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, ATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi catzionali e rimborsi vari, predisposit dia vari Uffici dell'ente, inserimento data contabili su CPA e iter documentale su RIDI!  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandato di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi al pagamento i  Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali remite CPA e rasmissione ci auti pattatorima del SIOPE + Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali remese (incluse variazioni, sostituzioni c annualli)  Rapporti con		regolarità contabile	
Sara Maurizi (Cat.D)  Sara Maurizi (Cat.D)  Rapporti e supporto al Collegio dei Revisori in particolare rispetto alle verifiche trimestrali di cassa Rapporti con la l'esororia, verifica e parificazione del conto annuale del Tesoriere Controllo quotidiano giornale di cassa Supporto all'estruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo RRIDE Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regislaria contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla pagamenti framite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi al pagamenti framite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi al pagamento formati in intervogizioni sul portale di Equitati al dell'inadempienza fiscale dei formitori  Procedura relativa al pagamento delle furture di formitori stranici FA e trasmissione vulla piat	Lisa Taddei (Cat.D)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Saria Maurizi (Cat.D.)  Rapporti con la Tesoretia, venifica e pantificazione del conto annuale del Tesoriere Controllo quotidiano giornale di cassa  Supporto all'istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regolarità contabile Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa  Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata  Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE: Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regiolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionalia e rimborsi vari, predisposti dai vari Liffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE.  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Marusca Mani (Cat.C.) Claudia Calvino (Cat. C) Arcangela Cappelluti (Cat. B)  Marusca Mani (Cat. C.) Arcangela Cappelluti (Cat. B)  Marusca Mani (Cat. C.) Arcangela Cappelluti (Cat. B)  Arcangela Cappelluti (C		emissione dei mandati di pagamento	
Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Programmazione e gestione delle variazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere / visto di regiolarità contabile Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilia delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionale i rimborti vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabilia de depositi cauzionale i rimborti vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabilia de occumentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tella contabilia dell'inadempienza fiscale dei fornitori  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti reprocedura relativa al pagamento delle reversali ramite CPA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Controllo degli esti dei mandati di pagamento delle reversali ramite CPA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e	Sara Maurizi (Cat D)		
Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Arangela Cappelluti (Cat.B)  Supporto alla registrazione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al l'Esorice tramite messo  Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inscrimento dati contabili su CFA e ittradocumentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della reversali mensese (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con ti tuti i settori delle fetture di formitori stranite interropazioni sul portale di Equitalia dell'inadempienza fiscale dei fornitori Stranite i tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Controll	Gara Maarizi (Gat.D)	1	
Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Sabina Gabbrielli (Cat.C)  Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata  Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE  Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al l'esoriere tramite messo  Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposit dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ali pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F25 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F25 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F25 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F25 e F24  Controllo degli esti dei mandati de pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione del mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Controllo degli esti dei mandati dei pagamento respecta e pa		Supporto all'istruttoria determinazioni di impegno della spesa corrente e proposte di delibera al fine del rilascio del parere	
Programmazione e gestione delle variazioni di cassa e programmazione e gestione delle variazioni di cassa vincolata Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite londici esteri  Procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonitici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. Igs. 163/06  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche increnti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività		Compiti di particolare responsabilità nel raccordo di tutte le Direzioni dell'Ente per le attività di registrazione delle	
Analisi delle spese correnti e redazione della relativa sezione della relazione al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo  Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti ramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranicri tramite Donifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esti dei mandati e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esti dei mandati e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo d	Sabina Gabbrielli (Cat.C)		
Baniela Gori (Cat. B)  Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24 Controlli pagamenti > 5.000,00 € tramite interrogazioni sul portale di Equitalia dell'inadempienza fiscale dei fornitori Procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli) Rapporti con tuti i settori dell'ente Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. Igs. 163/06 Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Supervisione della ETIVILI e della Rete Viaria		Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione tramite l'applicativo IRIDE	
Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo Supporto alla registrazione sul programma di contabilità delle variazioni al bilancio  PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti i tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento)  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati no			
PCC, FATTURE E MANDATI  Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi a pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi a pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazioni relativi a pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della retramite interrogazioni sul portale di Equitalia dell'inadempienza fiscale dei fornitori Procedura relativa ai pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali remite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esti dei mandati e attività autita di liquidazioni relativi alla	Daniela Gori (Cat. B)	Supporto alla predisposizione delle proposte di Atto del Sindaco metropolitano per somme impignorabili e per somme a destinazione vincolata e successivo invio al Tesoriere tramite messo	
Controllo istruttoria e regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi alla spesa corrente, compresi contributi, depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo pagamenti > 5.000,000 € tramite interrogazioni sul portale di Equitalia dell'inadempienza fiscale dei fornitori Procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter documentale su IRIDE  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione afferenti alle opere pubbliche e alle spese di investimento con emissione dei relativi mandati di pagamento  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24  Controllo pagamenti > 5.000,00 € tramite interrogazioni sul portale di Equitalia dell'inadempienza fiscale dei fornitori Procedura relativa al pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Marusca Mani (Cat.C) Claudia Calvino (Cat. C) Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Marusca Mani (Cat.C) Claudia Calvino (Cat. C) Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Arc		depositi cauzionali e rimborsi vari, predisposti dai vari Uffici dell'ente, inserimento dati contabili su CFA e iter	
Marusca Mani (Cat.C) Claudia Calvino (Cat. C) Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento)  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Claudia Calvino (Cat. C) Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Procedura relativa al pagamento delle fatture di fornitori stranieri tramite bonifici esteri  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE +  Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli)  Rapporti con tutti i settori dell'ente  Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento)  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti  - pulizie, traslochi, sorveglianza  - assicurazioni  - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria		Controllo istruttoria e verifica della regolarità contabile degli atti di liquidazione relativi ai pagamenti tramite F23 e F24	
Arcangela Cappelluti (Cat.B)  Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali tramite CFA e trasmissione sulla piattaforma del SIOPE + Controllo degli esiti dei mandati e delle reversali emesse (incluse variazioni, sostituzioni e annulli) Rapporti con tutti i settori dell'ente Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06 Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento) Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a: - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria	` ,		
Rapporti con tutti i settori dell'ente Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06 Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento) Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a: - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria	` ,		
Verifica e liquidazione incentivi alla progettazione ex D. lgs. 163/06  Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento)  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Rapporti con i fornitori al fine di rispondere a tutte le informazioni richieste (stato pagamento fatture, esiti mandati di pagamento)  Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine  Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Rapporti con la Tesoreria per la risoluzione di problematiche inerenti mandati non andati a buon fine Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Interventi sostitutivi in caso di DURC irregolari  Supervisione delle attività assegnate agli altri colleghi dei "mandati" e attività svolta in autonomia organizzativa relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:  - affitti  - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a: - affitti - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria			
Arcangela Cappelluti (Cat.B) - pulizie, traslochi, sorveglianza - assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria		relativamente al controllo dell'istruttoria per quanto attiene alle liquidazioni relative a:	
- assicurazioni - Global Service della FIPILI e della Rete Viaria	Arcangela Cannelluti (Cat R)		
	and a supposition (outs)	- assicurazioni	
- icharconto ai cassa cconomiaic			
		- CALLONIO di Cassa Conformati	

	Controllo istruttoria i autonomia organizzativa per quanto attiene alle liquidazioni relative a:
Claudia Calvino (Cat. C)	- personale somministrato
, ,	- utenze
	- regolarizzazione provvisori di spesa
	Controllo istruttoria in autonomia organizzativa per quanto attiene alle liquidazioni relative a: - professionisti
	- debiti fuori bilancio
Marusca Mani (Cat.C)	- deposito al MEF delle indennità di esproprio
Marassa Marii (Salis)	- settore istruzione
	Collaborazione alla gestione posta in partenza e in arrivo, protocollazione ed inserimento atti tramite l'applicativo documentale IRIDE
	Gestione in autonomia organizzativa dell'ufficio centralizzato ricevimento fatture elettroniche fornitori
	Registrazione su CFA delle fatture di tutto l'Ente collegandole ai rispettivi buoni d'ordine e alle note di credito
	Inserimento su CFA di nuovi fornitori controllando che non siano già presenti in archivio
	Attività di gestione dei contatti diretti con i fornitori e con i vari uffici dell'Ente svolti in autonomia organizzativa
	Produzione di reports vari tesi ad evidenziare le fatture in carico all'Amministrazione inestinte e verifica fatture scadute
Andrea Croci (Cat.C)	Richiesta alle singole Direzioni di eventuali motivi di sospensione o modifica delle scadenze e inserimento di eventuali note su CFA
	Rettifica delle fatture scadute inesigibili su CFA previa predisposizione di Atto Dirigenziale da parte delle Direzioni competenti
	PCC - Gestione della piattaforma elettronica del MEF e degli adempimenti connessi (caricamento termini di scadenza delle fatture e rettifiche per effetto di note di credito mediante funzione di elaborazione massiva)
	PCC - Monitoraggio costante e pubblicazione ai sensi art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 stock di debito commerciale residuo annuale e trimestrale e verifica fatture scadute
	Supporto alle direzioni nella gestione delle fatture elettroniche e risoluzioni problematiche contattando lo SDI, i S.I.T. dell'Ente e la software house ADS
	Supporto a tutta l'attività dell'ufficio fatture, dall'accettazione della fattura elettronica alla registrazione su CFA, contatti con i fornitori e i vari uffici dell'Ente
	Produzione di reports sulla tempistica dei pagamenti delle fatture e verifica fatture scadute
	Richiesta alle singole Direzioni di eventuali motivi di sospensione o modifica delle scadenze e inserimento di eventuali note su CFA
Claudia Calvino (Cat. C)	Rettifica delle fatture scadute inesigibili su CFA previa predisposizione di Atto Dirigenziale da parte delle Direzioni competenti
Clausia Callino (Call C)	PCC - Gestione della piattaforma elettronica del MEF e degli adempimenti connessi (caricamento termini di scadenza delle fatture e rettifiche per effetto di note di credito mediante funzione di elaborazione massiva)
	PCC - Monitoraggio costante e pubblicazione ai sensi art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 stock di debito commerciale residuo annuale e trimestrale e verifica fatture scadute
	Supporto alle direzioni nella gestione delle fatture elettroniche e risoluzioni problematiche contattando lo SDI, i S.I.T. dell'Ente e la software house ADS
	Regolarizzazione dei provvisori di spesa (Controllo periodico ed invio dettaglio alle direzioni competenti, predisposizione in autonomia delle liquidazione trimestrale delle spese per bolli e commissioni bancarie)
Daniela Gori (Cat. B)	Supporto istruttoria e controllo regolarità contabile degli atti di liquidazione e predisposizione dei mandati di pagamento
	Programma documentale IRIDE - collaborazione alla gestione dell'iter degli atti amministrativi e trasmissione delle certificazioni fiscali
	PCC - Gestione richiesta certificazione crediti da parte fornitori. Individuazione Direzione competente, inoltro della richiesta di certificazione e successivo invio della risposta attraverso la Piattaforma nel termine perentorio di 30 giorni
	PCC - pubblicazione ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 dello stock di debito commerciale residuo annuale e trimestrale
	EQUITALIA - Costante e periodica verifica circa l'esistenza di eventuali cartelle esattoriali pendenti dell'Amministrazione

	SISTEMI INFORMATIVI
	Responsabile del coordinamendo dello sviluppo, della gestione e della manutenzione della rete per trasmissione
	dell'ente, con riferimento alle diverse componenti e funzionalità.
	Responsabile del coordinamendo dello sviluppo, della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura di elaborazione e archiviazione dati dell'ente, con riferimento alle diverse componenti e funzionalità.
	Responsabile del coordinamendo dello sviluppo, della gestione e della manutenzionelo sviluppo, la gestione e la manutenzione delle postazioni di lavoro dell'ente.
Fabrizio Caselli (Tecnico Cat.D)	Sovrintende all'attuazione dell'agenda digitale all'interno dell'ente con riferimento alle componenti rete, sistemi e postazioni, coordinando le attività dei colleghi, anche in relazione agli aspetti trasversali.
	Propone, elabora ed eventualmente coordina l'attuazione ed il monitoraggio delle misure tecniche e procedurali atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e dei documenti, la gestione delle identità, l'affidabilità e la disponibilità dellinfrastruttura ICT nel suo insieme, e quindi la continuità operativa.
	Sovrintende e coordina l'istruttoria dei procedimenti per gli ambiti di competenza
Chiara Lorenzini (Tecnico Cat. D)	In comando presso altro Ente
	Sovrintende e cura la predisposizione, l'adozione ed il monitoraggio delle diverse misure previste per l'attuazione dell'agenda digitale, ivi inclusi il piano d'informatizzazione dell'Ente, l'adesione ai servizi infrastrutturali per i pagamenti, la conservazione dei documenti e l'autenticazione integrata per l'accesso ai servizi
	Analizza criticamente le azioni promosse a livello nazionale e regionale, proponendone una declinazione che risponda alle specifiche esigenze dell'Ente e del territorio
Lorenzo Nesi (Tecnico Cat.D)	Promuove e contribuisce alle attività di analisi funzionali alla revisione dei processi, dei procedimenti e delle soluzioni utili alla digitalizzazione dell'ente.
Intellige (recilied dat.b)	Contribuisce alla redazione delle linee guida per lo sviluppo, la gestione e la manutenzione in forma coordinata ed organizzata delle banche dati e delle applicazioni che vi attingono, e quindi concorre alla verifica della
	corretta adozione delle medesime linee guida da parte degli uffici
	Elabora dal punto di vista tecnico ed organizzativo le soluzioni per il dispiegamento delle buone pratiche ed il riuso delle soluzioni sul territorio metropolitano, individuando anche le possibili collaborazioni e sinergie
	Referente Privacy per i Sistmi Informativi
	Sovrintende e coordina l'istruttoria dei procedimenti per gli ambiti di competenza
	Sovrintende alla gestione ed allo sviluppo delle soluzioni tecnico-informatiche per la gestione dei flussi documentali in uso presso l'ente in tutte le sue diverse componenti e nei diversi ambiti applicativi, curandone personalmente l'attuazione e raccordando i contributi dei colleghi.
	Identifica, propone e adotta le misure tecniche funzionali alla produzione, al trattamento ed alla conservazione dei documenti elettronici, curando la documentazione sia tecnica che operativa
	Promuove e contribuisce alle attività di analisi funzionali alla revisione dei processi, dei procedimenti e delle soluzioni utili alla digitalizzazione dell'ente.
Luca Sinopoli (Tecnico Cat.D) C.F.L.	Progetta ed implementa - con il contributo dei fornitori, ed occasionalmente anche direttamente - sia banche dati che applicazioni software.
	Promuove lo sviluppo e la gestione coordinata delle componenti del sistema informativo d'Ente comprendenti le banche dati e le applicazioni.
	Promuove la redazione delle linee guida per lo sviluppo, la gestione e la manutenzione in forma coordinata ed organizzata delle banche dati e delle applicazioni, raccordando ed integrando i contributi dei colleghi ed effettua il monitoraggio dell'adozione delle medesime linee guida.
	Progetta, implementa e gestisce le soluzioni di cooperazione applicativa.
	Concorre all'istruttoria tecnica dei procedimenti per gli ambiti di competenza Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Responsabile del coordinamento operativo e della gestione tecnica dei servizi Internet, dei sistemi di
	protezione perimetrale della rete dell'Amministrazione, della infrastruttura di rete dell'Amministrazione (LAN e MAN) e dell'interconnessione con il SPC, sovrintendendone allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione, che in parte segue anche direttamente
	Identifica, propone e attua, anche con il contributo dei colleghi, le misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza, l'integrità, l'affidabilità e la disponibilità dell'infrastruttura di rete
	Sovrintende e, con il contributo dei colleghi, cura lo sviluppo e la gestione della componente di telecomunicazioni dei canali di comunicazione all'utenza distribuiti sul territorio, con particolare riferimento alla rete Wi-Fi pubblica ed alle postazioni di infomobilità (pannelli a messaggio variabile, sensori, telecamere di sorveglianza, ecc.)
Luca Balestri (Tecnico Cat.C)	Coordina e cura la configurazione e l'esercizio dei servizi di posta elettronica ed intranet
	Concorre allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione dei sistemi centrali, con particolare riferimento a quelli con sistema operativo Linux e RDBMS Oracle
	Per gli ambiti di competenza, concorre all'identificazione, alla proposta e all'adozione delle misure tecniche necessarie per la tutela dei dati personali

	Cura i rapporti con gli altri uffici dell'Ente che sono coinvolti nella realizzazione, gestione e manutenzione delle reti locali e geografiche per trasmissione fonia e dati, prestando – ove richiesto – la necessaria assistenza tecnica per la parte ITC
	Cura l'istruttoria tecnica dei procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi relativamente agli ambiti di competenza
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Sovrintende e, con il contributo dei colleghi, cura lo sviluppo e la gestione delle componenti del sistema informativo d'Ente comprendenti le banche dati e le applicazioni in uso per la gestione delle risorse umane e finanziarie dell'ente; concorre alla gestione del sistema di gestione dei flussi documentali.
	Assicura l'assistenza diretta alle postazioni di lavoro, sia a livello di gestione e manutenzione delle dotazioni hardware che a livello delle applicazioni software
Andrea Pari (Tagrica Cat C)	Contribuisce all'identificazione ed all'adozione delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire sicurezza, l'integrità, l'affidabilità e la disponibilità delle banche dati e delle componenti applicative
Andrea Bani (Tecnico Cat.C)	Per gli ambiti di competenza, concorre allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione dei sistemi centrali, in particolare attraverso la configurazione e l'esecuzione delle procedure per il salvataggio ed il ripristino dei dati
	Concorre all'identificazione, alla proposta e all'adozione delle misure tecniche necessarie per la tutela dei dati personali
	Cura l'istruttoria tecnica dei procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi relativamente agli ambiti di competenza
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza Addetto all'emergenza antincendio e addetto al primo soccorso
	Assicura l'assistenza diretta alle postazioni di lavoro, sia a livello di gestione e manutenzione delle dotazioni hardware che a livello delle applicazioni software
	Concorre all'attuazione delle misure necessarie per la gestione e la manutenzione delle componenti dell'infrastruttura ICT a livello centrale e periferico, con particolare riferimento all'ambito applicativo.
Daniele Bugianelli (Tecnico Cat.C)	Cura l'aggiornamento del repository dei software standard ("COTS") in uso sulle postazioni di lavoro dell'Ente, verificandone preliminarmente i contenuti e gli effetti
	Supporta il responsabile nella gestione e nell'analisi della reportistica utile allo svolgimento della attività di competenza della struttura di appartenenza
	Effettua il monitoraggio della disponibilità delle risorse infrastrutturali per consentire la tempestiva rilevazione di eventuali anomalie, con particolare riferimento a quelle dislocate sul territorio
	Concorre alla verifica dell'attuazione delle misure adottate per consentire il corretto accesso alle risorse strumentali, sia materiali che immateriali
	Cura l'aggiornamento della intranet dell'Ente con riferimento agli argomenti di competenza della struttura di appartenenza
	Responsabile del coordinamento operativo e della gestione tecnica della logistica delle postazioni di lavoro ed in generale delle dotazioni strumentali di natura tecnico-informatica dell'Ente, di cui cura anche – con il contributo dei colleghi – lo sviluppo, la gestione e la manutenzione
	Cura l'analisi del fabbisogno, identifica le idonee soluzioni e valuta le caratteristiche tecniche dell'offerta sulle piattaforme delle centrali di committenza e sul mercato
	Gestisce il ciclo di gestione delle dotazioni e cura l'aggiornamento dell'anagrafica tecnica delle dotazioni, sia hardware che software
Gianni Capanni (Tecnico Cat.C)	Cura in autonomia il rapporto con i fornitori nelle diverse fasi, con particolare riferimento agli aspetti tecnici o
	Per quanto di competenza, cura il rapporto con i gestori delle piattaforme delle centrali di acquisto  Cura i rapporti con gli altri uffici dell'Ente che sono coinvolti nell'acquisto, nella gestione e nella manutenzior delle dotazioni strumentali a supporto dell'attività degli uffici dell'ente, prestando – ove richiesto – la necessar
	assistenza tecnica per la parte ITC  Cura l'istruttoria tecnica dei procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi relativamente agli ambiti di competenza
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Responsabile del coordinamento operativo e della gestione tecnica dei sistemi costituenti il sistema informativo centrale
	Cura lo sviluppo, la gestione e la manutenzione e dei sistemi centrali preposti all'elaborazione ed all'archiviazione dei dati, monitorando il loro funzionamento
	Sovrintende e gestisce operativamente il processo di razionalizzazione, consolidamento e virtualizzazione delle risorse, anche con riferimento alla continuità operativa e nella prospettiva della migrazione verso soluzioni g-cloud
	Distribuisce le risorse di calcolo e di archiviazione tra i diversi ambiti applicativi

Mario Cei (Tecnico Cat.C)	Cura in autonomia il rapporto con i fornitori nelle diverse fasi, con particolare riferimento alla gestione dei servizi di assistenza
	Cura la redazione delle linee guida per la gestione e la manutenzione dei sistemi centrali, degli eventuali sistem periferici nonché delle postazioni di lavoro con riferimento ai diversi aspetti, quali la gestione delle identità, la condivisione delle risorse, l'aggiornamento dei software e le politiche di sicurezza
	Per gli ambiti di competenza, concorre all'identificazione, alla proposta e all'adozione delle misure tecniche necessarie per la tutela dei dati personali
	Cura l'istruttoria tecnica dei procedimenti per l'acquisizione di forniture e servizi relativamente agli ambiti di competenza
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Responsabile del coordinamento operativo e della gestione tecnica delle soluzioni di interoperabilità per le applicazioni di back-office, sia tra applicazioni interne all'Ente sia con applicazioni esterne
	Svolge attività di supporto tecnico allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo unitario, con particolare riferimento agli ambiti edilizia, viabilità, concessioni e autorizzazioni, mobilità, protezione civile. Detta attività comprende l'assistenza all'uso degli applicativi verticali, la relativa configurazione e personalizzazione, l'analisi dei dati, ecc. Per quanto di competenza contribuisce alla gestione e manutenzione dei sistemi di calcolo che ospitano dette applicazioni
	Sovrintende e cura in autonomia la gestione della componente sistemistica ed applicativa delle piattaforme di infomobilità a servizio dell'utenza delle strade, dell'utenza del trasporto pubblico su gomma e degli enti gesto sul territorio metropolitano, oltre allo sviluppo di soluzioni ITS e C-ITS
Giacomo Codecasa (Tecnico Cat.C)	Con riferimento agli ambiti di competenza, cura l'analisi, lo sviluppo, la verifica e la manutenzione di applicazioni e personalizzazioni a servizio dell'utenza, sia interna che esterna
	Concorre allo sviluppo e la manutenzione delle banche dati geografiche relative alle infrastrutture a rete, nonché dei servizi e delle applicazioni collegati a dette banche dati
	Cura l'integrazione tra le applicazioni costituenti il sistema informativo ed i sistemi hardware a campo (es. sensoristica, strumentazione mobile, ecc.)
	Concorre, per quanto di competenza e conoscenza, allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione delle
	infrastrutture centrali, per quanto riguarda sia la parte sistemi che la parte reti Concorre alla gestione e manutenzione software delle postazioni di lavoro di attraverso l'implementazione di
	politiche per l'amministrazione centralizzata ed omogenea delle postazioni
	Cura l'istruttoria tecnica dei procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi relativamente agli ambiti di competenza
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Assicura l'assistenza diretta alle postazioni di lavoro, sia a livello di gestione e manutenzione delle dotazioni hardware che a livello delle applicazioni software
	Concorre all'attuazione delle misure necessarie per la gestione e la manutenzione delle componenti dell'infrastruttura ICT a livello centrale e periferico, con riferimento agli ambiti dei sistemi, delle reti e delle procedure applicative, curando anche il rapporto con i fornitori esterni e gli enti del territorio
	Cura lo sviluppo e la gestione tecnica delle piattaforme web in uso presso l'Ente (installazione, gestione e manutenzione dei CMS; progettazione e prototipazione di applicazioni per dispositivi mobili; eventuale integrazione con i social network)
Fabio Fagorzi (Tecnico Cat.C)	Svolge attività di supporto tecnico allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo unitario, con particolare riferimento agli ambiti mobilità, autorizzazioni e concessioni, turismo e statistica, vincolo idrogeologico, polizia provinciale. Detta attività comprende l'assistenza all'uso degli applicativi verticali, la relativa configurazione e personalizzazione, l'analisi dei dati, ecc. Per quanto di competenza contribuisce alla gestione e manutenzione dei sistemi di calcolo che ospitano dette applicazioni
	Concorre, per quanto di competenza e conoscenza, allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione della componente applicativa del sistema informativo d'ente, con particolare riferimento agli applicativi trasversali dell'Ente (gestione flussi documentali, contabilità finanziaria, risorse umane)
	Promuove la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure tecniche per la sicurezz ICT
	Presidia e coordina operativamente le attività tecniche previste per l'integrazione con le infrastrutture immateriali previste per la digitalizzazione della P.A.
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Responsabile del coordinamento operativo e della gestione tecnica delle componenti GIS del sistema informativo unitario, con particolare riferimento agli ambiti della pianificazione territoriale e delle risorse del

	Cura in autonomia la gestione della componente sistemistica ed applicativa delle piattaforme software per la pubblicazione dei dati e dei servizi dell'amministrazione da mettere a disposizione dell'utenza – cittadini, professionisti, imprese, altri enti, ecc. – sia nella forma di open data che in quella di open service (es. WFS/WMS)
Riccardo Giaquinto (Tecnico Cat.C)	Svolge attività di supporto tecnico allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo unitario, con particolare riferimento agli ambiti pianificazione territoriale e strategica, vincolo idrogeologico, polizia provinciale, viabilità. Detta attività comprende l'assistenza all'uso degli applicativi verticali, la relativa configurazione e personalizzazione, l'analisi dei dati, ecc. Per quanto di competenza contribuisce alla gestione e manutenzione dei sistemi di calcolo che ospitano dette applicazioni
	Cura l'analisi, lo sviluppo, la verifica e la manutenzione di applicazioni – ordinarie e GIS – servizio dell'utenza, sia interna che esterna. Per quanto di competenza contribuisce alla gestione e manutenzione dei sistemi di calcolo che ospitano dette applicazioni. Cura altresì l'integrazione tra le applicazioni costituenti il sistema informativo dell'Ente e le fonti dati geografiche esterne
	Cura lo sviluppo e la manutenzione di applicazioni ad uso interno a completamento delle funzionalità degli applicativi gestionali in uso
	Concorre, per quanto di competenza e conoscenza, allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione delle infrastrutture centrali, con riferimento agli ambiti dei sistemi, delle reti e delle procedure applicative
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza
	Cura in autonomia la redazione degli atti amministrativi dei diversi procedimenti di competenza dei Sistemi Informativi e ne segue lo svolgimento
	Cura le varie procedure di acquisto (predisposizione richieste d'offerta, espletamento delle verifiche previste dalla normativa vigente, comunicazioni con i fornitori, ecc.)
Elisabetta Bacci (Cat.B)	Supporta il responsabile dei Sistemi Informativi nella gestione degli adempimenti di natura contabile, con particolare riferimento alla fase dell'impegno e della liquidazione di spesa
	Supporta il responsabile dei Sistemi Informativi nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane assegnate alla struttura
	Intrattiene rapporti con i servizi di staff della Direzione e dell'Ente
	Assicura l'assistenza diretta alle postazioni di lavoro, sia a livello di gestione e manutenzione delle dotazioni hardware che a livello delle applicazioni software
	Concorre, per quanto di competenza e conoscenza, allo sviluppo, alla gestione ed alla manutenzione della componente applicativa del sistema informativo d'ente, con particolare riferimento agli applicativi trasversali dell'Ente (gestione flussi documentali, contabilità finanziaria, risorse umane)
Sandro Ciani (Tecnico Cat.B)	Svolge attività di supporto tecnico allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo unitario, con particolare riferimento agli ambiti pianificazione territoriale e strategica, vincolo idrogeologico, polizia provinciale, edilizia. Detta attività comprende l'assistenza all'uso degli applicativi verticali, la relativa configurazione e personalizzazione, l'analisi dei dati, ecc. Per quanto di competenza contribuisce alla gestione e manutenzione dei sistemi di calcolo che ospitano dette applicazioni
	Presidia gli aspetti operativi connessi alla fruizione di servizi di PKI
	Concorre all'attuazione delle misure necessarie per la gestione e la manutenzione delle componenti dell'infrastruttura ICT a livello centrale e periferico
	Concorre alla verifica dell'attuazione delle misure adottate per consentire il corretto accesso alle risorse strumentali, sia materiali che immateriali
	Assicura l'assistenza all'utenza, per quanto di competenza