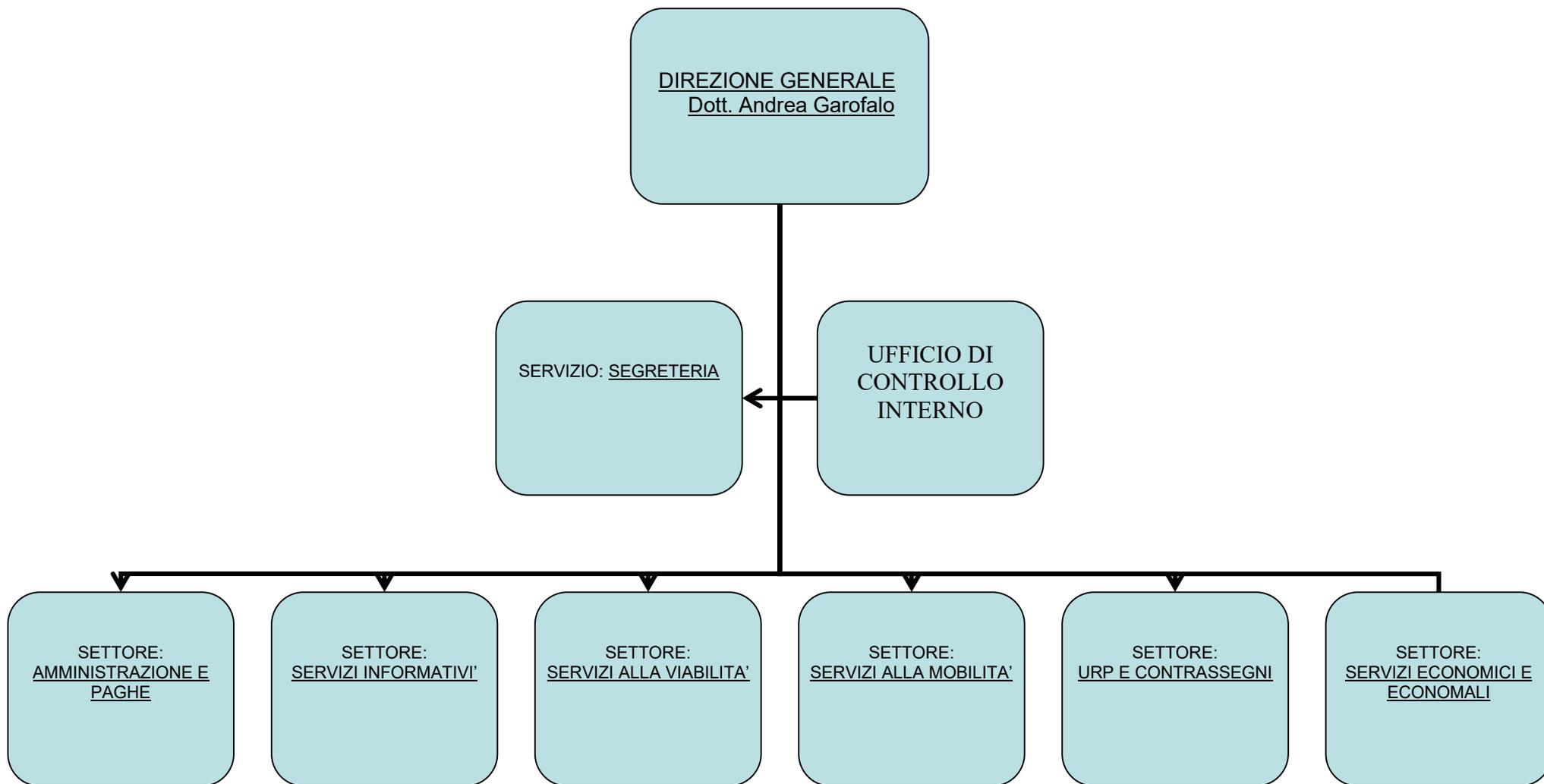


# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021



**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

Direzione  
Generale

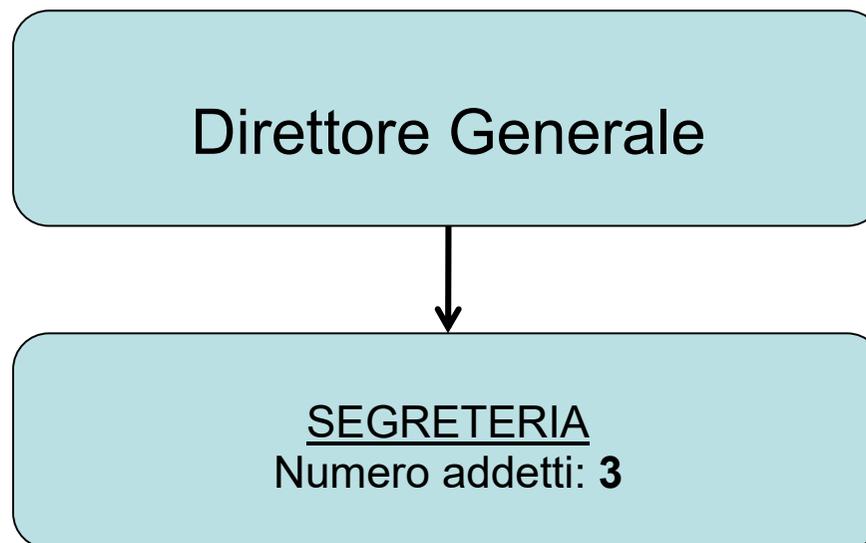
```
graph TD; DG["Direzione  
Generale"]; DG --- S["SERVIZI"]; S --- S1["1. Segreteria (compreso ufficio comunicazione, protocollo, PEC e collaborazione con URP su segnalazioni e reclami, informazioni ai cittadini, sito aziendale e Carta dei Servizi)"]; style DG fill:#ADD8E6,stroke:#ADD8E6,stroke-width:1px; style S fill:#ADD8E6,stroke:#ADD8E6,stroke-width:1px; style S1 fill:#ADD8E6,stroke:#ADD8E6,stroke-width:1px;
```

**SERVIZI**

1. Segreteria (compreso ufficio comunicazione, protocollo, PEC e collaborazione con URP su segnalazioni e reclami, informazioni ai cittadini, sito aziendale e Carta dei Servizi)

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

DIREZIONE GENERALE



# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021

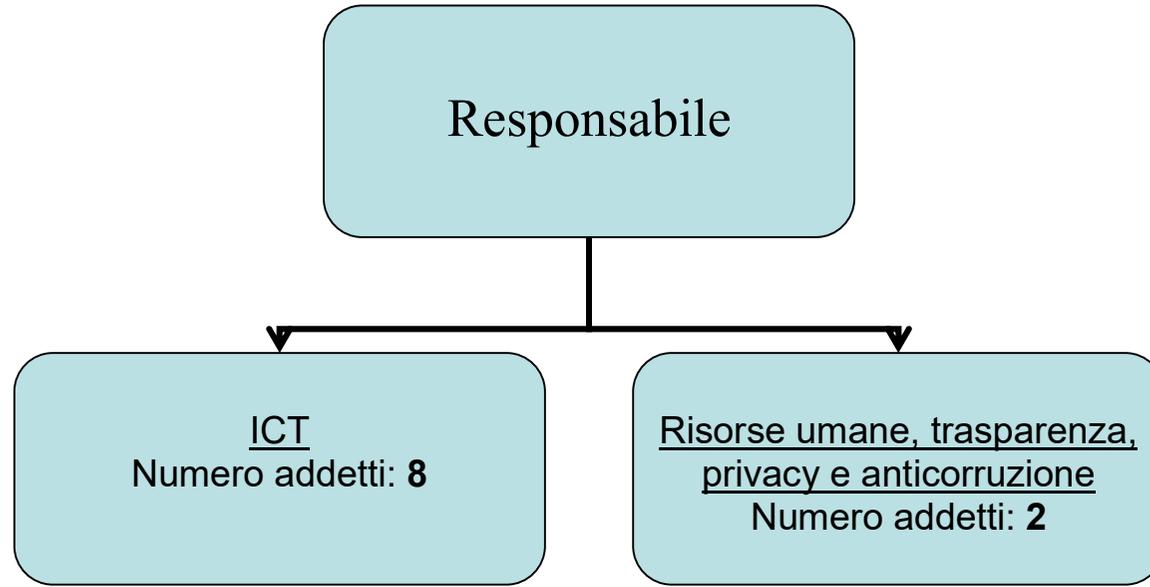
## SETTORE: SISTEMI INFORMATIVI

### SERVIZI

1. ICT (servizio che riguarda tutti gli hardware, i software, le linee aziendali ovvero l'intranet ed il sito aziendali)
2. Risorse umane, trasparenza, privacy e anticorruzione, compresa la collaborazione con l'ufficio "sicurezza, qualità e ambiente" nella gestione del personale, il controllo interno e l'Assistenza OdV D.Lgs 231/2001, l'interfacciamento con il DPO in materia di privacy, la collaborazione con Direttore Generale in qualità di datore di lavoro delegato.

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

SETTORE: SISTEMI INFORMATIVI



# **ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021**

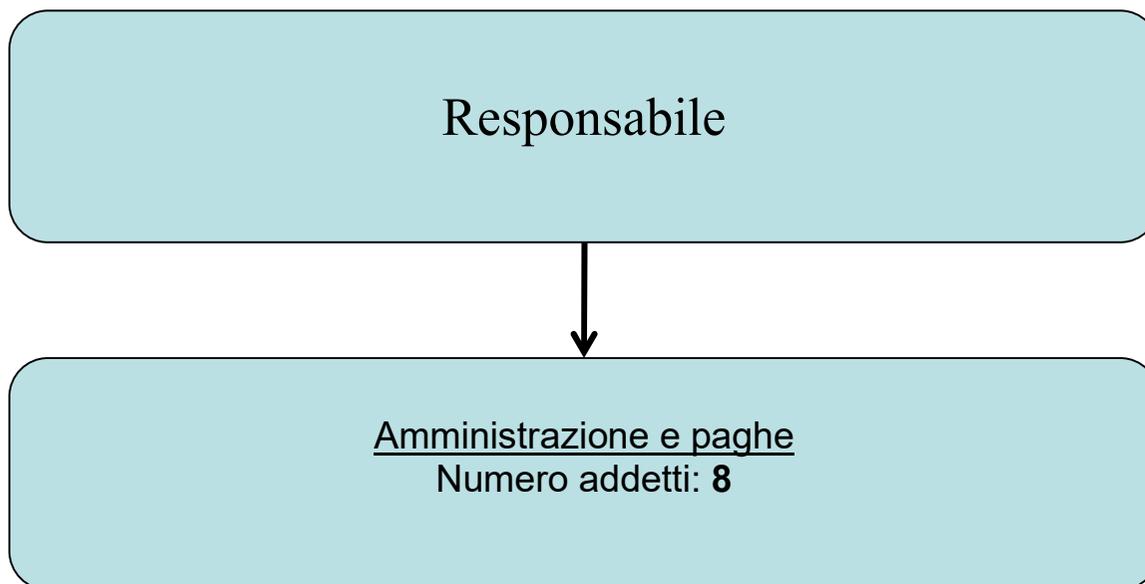
## **SETTORE: AMMINISTRAZIONE E PAGHE**

### **SERVIZIO**

1. Ufficio amministrazione: contabilità e controllo di gestione (contabilità generale e analitica, predisposizione budget, consuntivi, previsionali, preconsuntivi, situazioni finanziarie);
2. Ufficio paghe: contabilità paghe e contributi, contrattualistica relativa al personale, gestione presenze, assenze e orari di lavoro, collocamento mirato

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

SETTORE: AMMINISTRAZIONE E PAGHE



# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021

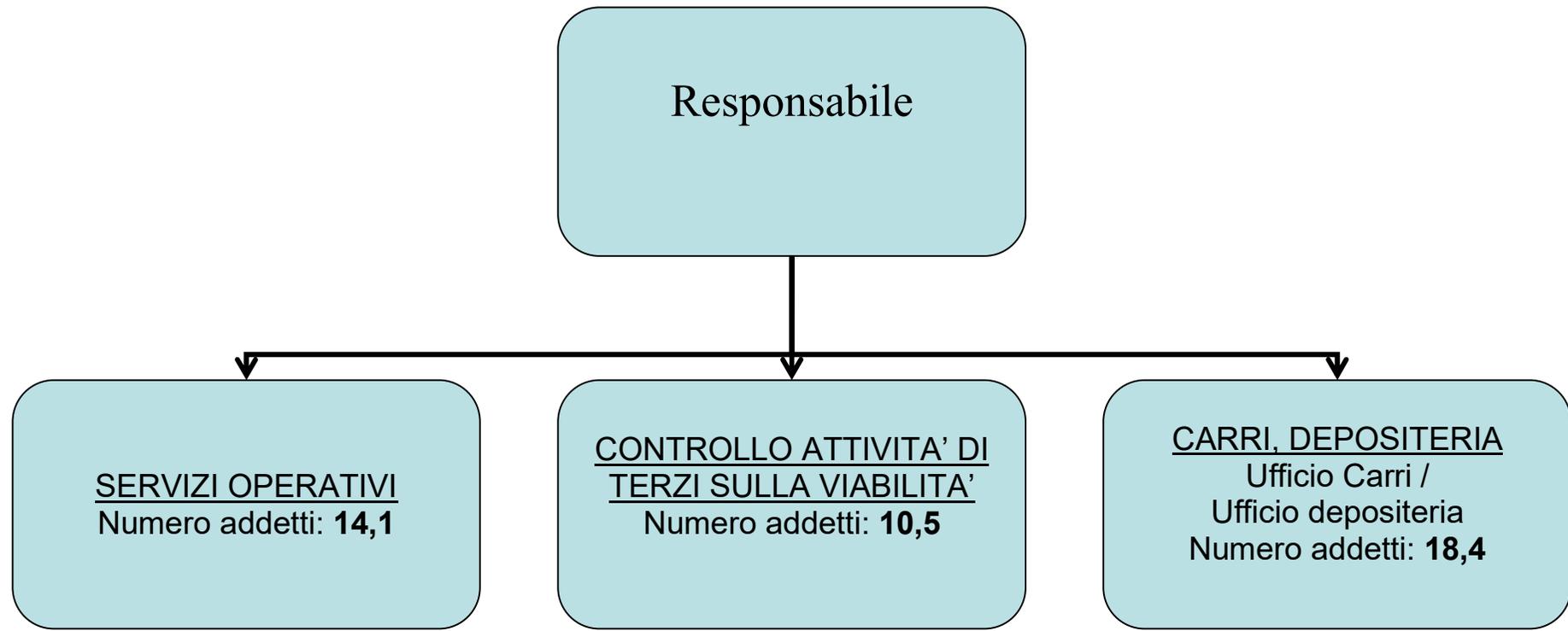
## SETTORE: SERVIZI ALLA VIABILITA'

### SERVIZI

1. **SERVIZI OPERATIVI** consistenti nelle attività operative della società, in via esemplificativa aperture e chiusure passaggi pedonali e aree pubbliche, transennamenti di sicurezza e circolazione stradale, affissione targhe toponomastiche e commemorative. Gli operatori ricompresi in questo servizio effettueranno il recupero delle monete dai parcometri.
2. **CARRI E DEPOSITERIA**, servizio consistente nella rimozione veicoli per violazione del Codice della Strada, recupero di veicoli incidentati sulla pubblica via non in sicurezza, recupero veicoli oggetto di sequestro penale e/o amministrativo, recupero o spostamento veicoli per motivi di Pubblica Sicurezza in sosta nella pubblica via non in violazione di norme, applicazione e rimozione bloccaruote, gestione della depositeria veicoli per conto dell'Amministrazione comunale ovvero custodia e restituzione dei veicoli introdotti e delle attività connesse.
3. **CONTROLLO ATTIVITA' DI TERZI SULLA VIABILITA'** consistente nel controllo dei cantieri di terzi su strada dal punto di vista esecutivo e del rispetto delle prescrizioni degli uffici comunali e nel controllo e gestione delle autorizzazioni e delle fidejussioni.

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

SETTORE: SERVIZI ALLA VIABILITA'



# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021

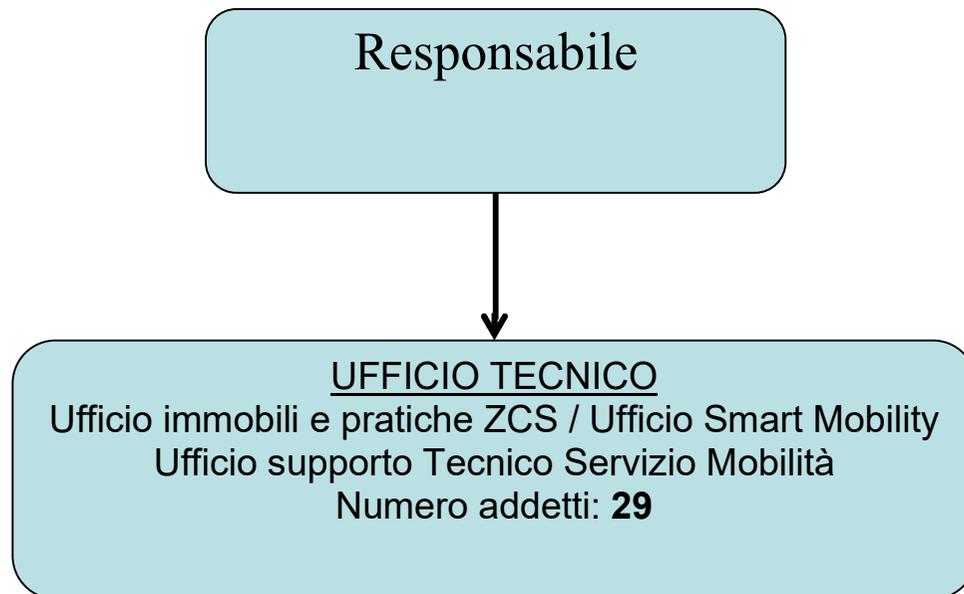
SETTORE: SERVIZI ALLA MOBILITA'

SERVIZI

1. UFFICIO TECNICO manutenzione ordinaria e/o straordinaria immobili con manutenzione a carico di Sas, progettazione ed esecuzione nuova sosta di superficie a pagamento, progettazione, esecuzione e gestione di porte telematiche, progettazione interventi di adeguamento segnaletico stradale (compresa la predisposizione tecnica delle ordinanze e degli atti relativi a forniture, servizi e lavori di pertinenza del settore e copertura del ruolo di RUP, di DL nonché di coordinamento della sicurezza (DL 81/08) nei casi previsti dalla norma ove la società è stazione appaltante), supporto tecnico al Servizio Mobilità del comune di FI, controllo della sosta a pagamento, interventi di progettazione ed esecuzione smart mobility.

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

SETTORE: SERVIZI ALLA MOBILITA'



# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021

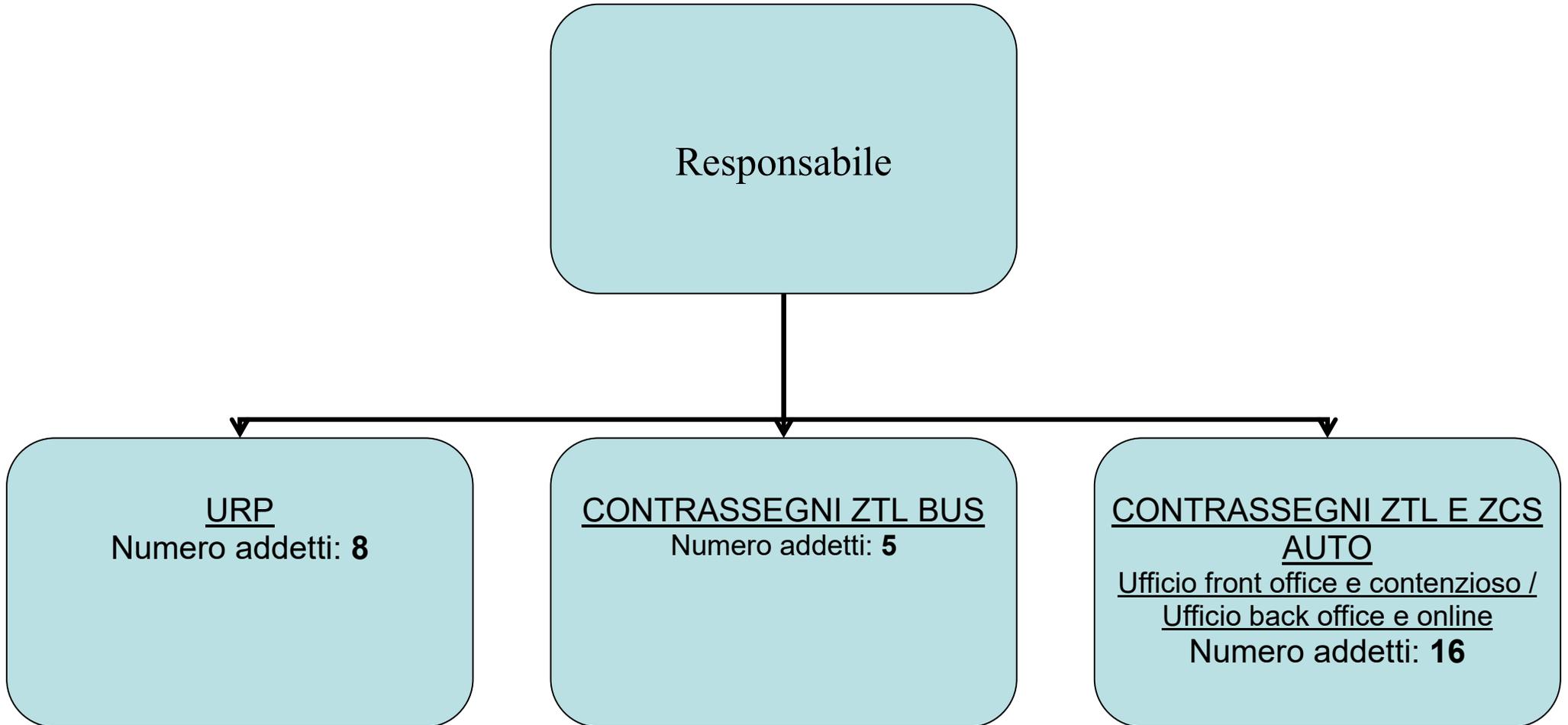
## SETTORE: URP E CONTRASSEGNI

### SERVIZI

1. URP (Contact Center, ufficio segnalazioni e reclami, Info Tramvia, Info ZTL, ZCS e Bus Turistici, sito aziendale, Carta dei Servizi)
2. SERVIZIO CONTRASSEGNI ZTL BUS – front office online e back office centrale presso Parterre per gestione pratiche bus (comprese informazioni di secondo livello sull'avanzamento delle pratiche e gestione dei rapporti con la Polizia Municipale del comune di Firenze per la gestione del contenzioso), rendiconto agente contabile.
3. SERVIZIO CONTRASSEGNI ZTL E ZCS AUTO - front office centrale presso Parterre per rilascio permessi auto, front office online per rilascio permessi auto, gestione dei rapporti con la Polizia Municipale del Comune di Firenze ai fini del contenzioso, backoffice per gestione pratiche auto e assistenza e informazioni di secondo livello relative al rilascio di permessi auto online, rendiconto agente contabile.

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

**SETTORE: URP E CONTRASSEGNI**



# ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del 29/01/2021

## SETTORE: SERVIZI ECONOMICI E ECONOMICI

### SERVIZI

4. SERVIZI ECONOMICI – Ufficio Merci sequestrate e Ufficio Oggetti trovati con magazzino presso la sede di via Veracini/ Ufficio Aree Mercatali per controllo di n.16 mercati rionali/ Ufficio Affissioni per gestione pubbliche affissioni comunali / Ufficio Aree Cimiteriali presso l'obitorio e le Cappelle del Commiato del Comune di FI
5. GESTIONE INCASSI PARCOMETRI (parte amministrativa, sala conta, collaborazione tecnico/amministrativa alla manutenzione, esclusa parte operativa manutentiva e di recupero delle monete in capo al settore Servizi alla Viabilità)
6. SERVIZI ECONOMICI -- Ufficio Gare e Acquisti (compresa l'attività di supporto al RUP) / Ufficio Sinistri e Recupero Crediti / Ufficio Sicurezza, Qualità e Ambiente (compresa la predisposizione degli adempimenti DLgs 81/2008 – RSPP in collaborazione diretta con il Direttore Generale in qualità di Dirigente DLgs 81/2008 inoltre compresa adempimenti per la compilazione e spedizione del Modello Unico Ambientale).

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE DAL 01/02/2021 approvato con CdA n.174 del  
29/01/2021**

**SETTORE: SERVIZI ECONOMICI E ECONOMALI**

