Atti del Sindaco Metropolitano

N° di Repertorio Generale : **285/2015**

N° di Protocollo : **276106/2015**

Titolario/Anno/Fascicolo : **1.19/2015/4**

In Pubblicazione : dal **3/11/2015** al **18/11/2015**

Data di Approvazione : **3/11/2015**

Materia : **DIREZIONE GENERALE**

Proponente : **SINDACO GIULIANO PISAPIA**

OGGETTO : **PRIMO INTERVENTO DI MODIFICA DELLA MACROSTRUTTURA DELLA CITTA' METROPOLITANA.**

Allegato :

Per poter visualizzare i files in formato .pdf è necessario avere installato il software Acrobat Reader (disponibile qui)

Per poter visualizzare i documenti firmati digitalmente è consigliato scaricare e installare il software DIKE (disponibile qui).

Nel caso in cui, all'apertura dei files in formato .pdf, compaia il messaggio ""Errore durante l'apertura del documento. Il file è danneggiato e non può essere riparato." è consigliato scaricare e installare il software PDF FOXIT READER (disponibile qui).

Annulla e Torna

COPIA

Città metropolitana di Milano

DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

del 3.11.2015	**Rep. Gen. n. 285/2015**	**Atti n. 276106\1.19\2015\4**

Oggetto: Primo intervento di modifica della macrostruttura della Città metropolitana.

IL SINDACO METROPOLITANO

Assistito dal Segretario Generale dottoressa Simonetta Fedeli

VISTA la proposta di decreto redatta all'interno;
PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;
VISTO il decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 2/2015 dell'8/01/2015 con il quale sono autorizzati i Dirigenti ad assumere atti di impegno durante l'esercizio provvisorio e fino all'approvazione del PEG per l'anno 2015;
VISTA la Legge n. 56/2014;
VISTO lo Statuto della Città metropolitana ed in particolare l'art. 19 comma 2;
VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

DECRETA

1) **di approvare la proposta di provvedimento redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;**
2) **di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;**
3) **di approvare gli allegati A, B e C, parti integranti del presente provvedimento, composti da n. 31 pagine;**
4) **di incaricare il Segretario Direttore Generale dell'esecuzione del presente decreto.**

DIREZIONE PROPONENTE. DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: Primo intervento di modifica della macrostruttura della Città metropolitana

RELAZIONE TECNICA:

Dal 1° gennaio 2015, in attuazione della L n. 56/2014 (cd *"Legge Delrio")* , recante *"Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comuni",* le Città metropolitane sono subentrate alle province omonime e sono succedute ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi, esercitandone le funzioni.

Al comma 44 dell'art. 1 della citata legge sono state individuate le funzioni fondamentali della Città metropolitana, mentre al comma 46 si è demandato allo Stato e alle regioni, secondo le rispettive competenze, l'attribuzione delle funzioni non fondamentali agli enti subentranti, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Si è data attuazione, con deliberazioni di Consiglio metropolitano n. 6 e 7 del 4 marzo 2015 in merito alla rideterminazione del valore finanziario della Dotazione organica dell'Ente e alla ripartizione della quantificazione finanziaria dei soprannumerari, apportando una riduzione del 30% della dotazione in essere all'8/4/14, a quanto disposto dalla L. n. 190/2014 (cd *"Legge di stabilità 2015*") in vigore dal 1 gennaio 2015 che, modificando il percorso previsto dalla *legge Delrio,* ha imposto tagli lineari alla spesa e alle dotazioni organiche che vengono ridotte *ex lege* come rilevabili dalle disposizioni normative dettate dai commi 418 e seguenti dell'art. 1.

A tal proposito si evidenzia che:

- Regione Lombardia ha approvato la Legge Regionale n.19 dell'8 luglio 2015 "*Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di comuni)*";
- Regione Lombardia ha approvato la Legge Regionale n. 32 del 12 ottobre 2015 "*Disposizioni per la valorizzazione del ruolo istituzionale della Città metropolitana di Milano e modifiche alla legge regionale 8 luglio 2015, n.19 (Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n.56 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di comuni)*" che chiarisce le funzioni attribuite alla CM, rimandando a successive definizione organizzative le competenze su alcune materie, quali protezione civile e disabilità sensoriale;
- il D.l.78/2015 "*Recante disposizioni urgenti in materia di enti territoriali"* è stato convertito in legge n. 125 in data 06/08/2015 ed è in itinere l'attuazione del D.P.C.M. sulla mobilità per dare corso agli adempimenti prescritti.

In merito agli aspetti di carattere organizzativo già nel 2014, in considerazione del contesto istituzionale di previsione di riordino degli enti locali territoriali e dello scenario normativo e dei vincoli di spesa di bilancio, sono state apportate azioni di razionalizzazione della struttura organizzativa dell'Ente.

Va rilevato inoltre che:

- la vigente normativa in merito all'organizzazione dell'Ente favorisce ed orienta l'innovazione e la gestione dinamica delle risorse umane e legittima l'autonomia dell'Amministrazione nell'individuare soluzioni appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura;
- le proposte di intervento erano già state individuate nella deliberazione n. 7/2015 approvata dal Consiglio metropolitano e declinate nella tabella denominata *"proposte di intervento in materia di personale e organizzazione* " che rilevava la necessità di intraprendere un percorso di razionalizzazione della struttura organizzativa, con accorpamenti di direzioni, diversa allocazione delle funzioni, eventuali esternalizzazioni di servizi, sulla base delle funzioni fondamentali attribuite alla CM e di quelle attribuite/delegate dalla Regione, delle priorità individuate sulle funzioni non fondamentali, tenendo conto:

- della forte riduzione di personale dirigenziale previsto nel prossimo biennio;
- delle cessazioni intervenute;
- del blocco delle assunzioni per almeno tutto il biennio;
- della forte riduzione di personale nel prossimo biennio.

L'obiettivo è il rafforzamento delle strutture che erogano le funzioni fondamentali e quelle individuate come prioritarie, l'alleggerimento delle strutture di staff, orientamento organizzativo sugli aspetti legati agli utenti finali e alla territorialità.

Infatti il processo di riordino di cui alla delibera del Consiglio metropolitano 7/2015 comporterà, nell'arco del biennio 2015/2016, l'uscita dall'organico della Città metropolitana di circa 500 dipendenti di cui 10 figure dirigenziali passando da 33 a 23 dirigenti.

Le modifiche organizzative proposte, con questo decreto negli allegati A) B) e C), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, portano ad una riduzione del numero delle posizioni dirigenziali attraverso la soppressione (- 10) o l'accorpamento di alcune strutture, la diversa riallocazione di funzioni tra le direzioni ed il potenziamento delle strutture cui competono alcune tra le funzioni fondamentali della Città Metropolitana, nel rispetto del principio di razionalizzazione e snellimento delle strutture amministrative e del principio di riduzione della spesa e avrà decorrenza dal 16 dicembre 2015.

Si sottolinea che tale modifica organizzativa opera in coerenza con l'esercizio di autonomia organizzativa e regolamentare, secondo quanto stabilito dall'art. 89 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'art. 2 c.1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165/2000.

La caratteristica fondamentale che deve avere questo processo è l'esigenza di una forte correlazione tra le attività da svolgere e le risorse economiche e finanziarie disponibili andando a definire i servizi che si vogliono e si possono erogare e le modalità di utilizzo delle risorse utilizzabili.
Occorre, pertanto, pensare ad un processo, suscettibile di modifiche e aggiornamenti, tenendo conto delle fasi di attuazione della riforma e dell'attività legislativa della Regione con lo scopo di individuare soluzioni organizzative, economiche, finanziarie e patrimoniali che consentano all'amministrazione di continuare ad operare sul territorio.

Il principale obiettivo è garantire alla Città metropolitana la capacità di erogare in modo adeguato i servizi legati alle funzioni fondamentali definite dalla L. n. 56/14 e a quelle delegate dalle singole Regioni, ridefinendo le funzioni dell'ente per arrivare a delineare un nuovo modello di organizzazione in grado di corrispondere alla missione nuova di governo dell'area vasta e in grado, ad un tempo, di assicurare economicità ed efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione delle politiche.

Va altresì rilevato che:

- lo Statuto, comma 2, art. 47 - *Principi generali di organizzazione*, stabilisce che l'organizzazione della Città metropolitana evolve dinamicamente, in relazione agli obiettivi del piano strategico e alle esigenze della sua attuazione, nonché in ragione dei bisogni da soddisfare ed in linea con l'esigenza di assicurare a tutti i cittadini elevati standard di prestazioni e servizi;
- tale processo comporterà necessariamente un percorso che si esplica in successivi e ulteriori passaggi di revisione organizzativa della macrostruttura dell'ente, legata alla definizione delle funzioni, attraverso leggi regionali e statali, in capo alla Città metropolitana di Milano.

La completa reingegnerizzazione della macrostruttura dell'ente verrà portata a compimento conseguentemente alla conclusione dei processi di cui sopra.

Le risorse umane, finanziarie, la microstruttura e gli strumenti di programmazione e controllo saranno aggiornati sulla base delle indicazioni contenute nel presente decreto.

Gli incarichi dirigenziali relativi al nuovo assetto organizzativo saranno conferiti con formale decreto del Sindaco metropolitano su proposta del Direttore Generale così come previsto dall'art. 53, comma 2, del vigente Statuto previa pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente volto all'acquisizione delle disponibilità dei dirigenti interessati, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001.

Di tali modifiche organizzative il Direttore Generale ne darà debita informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.165/2001.

Con il presente decreto si determina una riduzione della spesa teorica del personale, in coerenza con il fine di riduzione della spesa di personale previsto dall'art. 1, c.557 della L. n.296/2006.

Per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 33/2013.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPC.

Data 30 ottobre 2015

Il Vice Direttore Generale
Dr. Giovanni GIAGONI

Il Segretario Direttore Generale
Dr.ssa Simonetta FEDELI

PROPOSTA:

IL SINDACO METROPOLITANO

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del Segretario Direttore Generale e del Vice Direttore Generale;

Visti:
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Legge 56/2014;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

DECRETA

1. di approvare il nuovo assetto organizzativo con le modifiche proposte e definite nell'allegato A) B) e C), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di demandare al Direttore Generale tutti i successivi adempimenti per l'esecuzione del presente Decreto;

3. di dare atto che il presente decreto determina una riduzione della spesa teorica del personale, in coerenza con il fine di riduzione della spesa di personale previsto dall'art.1, c. 557 della legge 296/2006;

4. di prevedere che la nuova macrostruttura, come modificata dal presente provvedimento, avrà decorrenza dal 16 dicembre 2015;

5. di demandare al direttore competente la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. 33/2013;

6. di dare atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPC, come attestato nella relazione tecnica.

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/00)

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

nome Dr.ssa Simonetta FEDELI
data 30/10/2015 firmato Simonetta Fedeli

IL VICE DIRETTORE GENERALE

nome Dr. Giovanni GIAGONI
data 30/10/2015 firmato Giovanni Giagoni

☐ **SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE E PERTANTO NON È DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e dell'art. 11, comma 2, del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni)

nome <nome>

data <data> firma <firma/firmato>

VISTO DEL DIRETTORE <DENOMINAZIONE DIREZIONE>
(inserito nell'atto ai sensi dell'art.14 del Testo Unificato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

nome <nome>

data <data> firma <firma/firmato>

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

☒ Favorevole
☐ Contrario

IL DIRETTORE AREA
PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE

nome Dr. Vittorio BOCCALETTI data 3.11.2015 firmato Vittorio Boccaletti

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
(Giuliano Pisapia)

F.to Pisapia

IL SEGRETARIO GENERALE
(Simonetta Fedeli)

F.to Fedeli

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell' Albo Pretorio online della Città metropolitana di Milano, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125 del D. Lgs. n.267/2000.

Milano lì **3.11.2015**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Fedeli

Si attesta l'avvenuta pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio online della Città metropolitana di Milano come disposto dall'art.32 L. n.69/2009.

Milano lì_____ Firma _____

ESECUZIONE

Il presente decreto viene trasmesso per la sua esecuzione a :

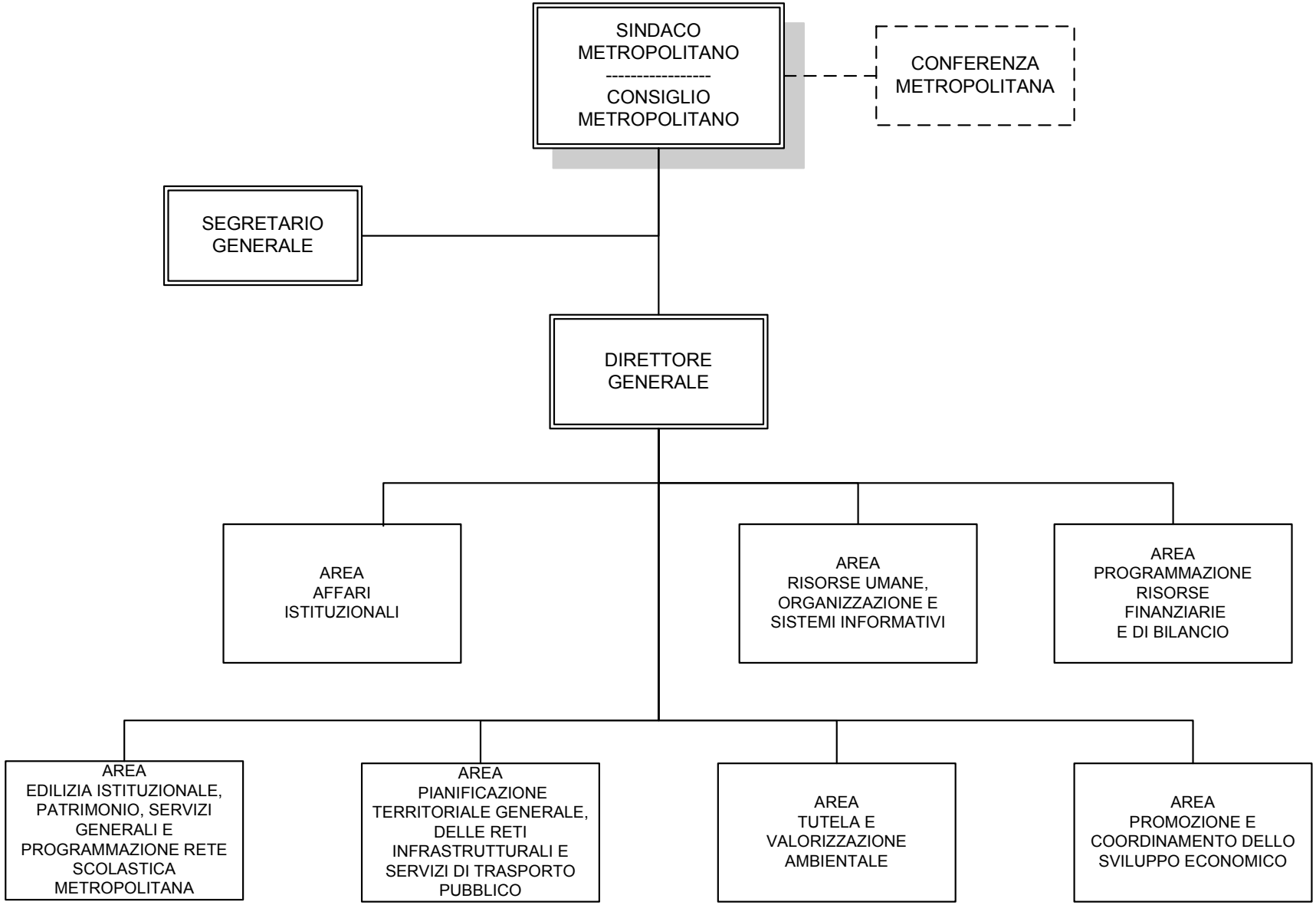
….....

Milano lì_____

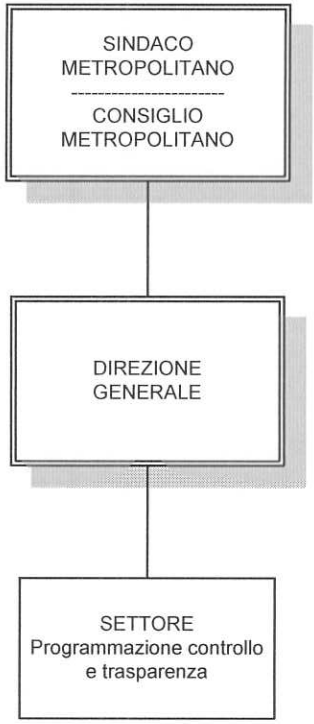
IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

_____

MACROSTRUTTURA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

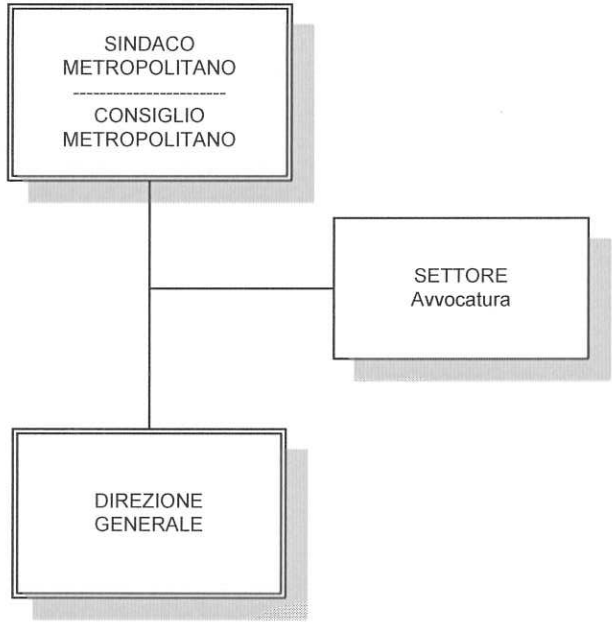


DIREZIONE GENERALE

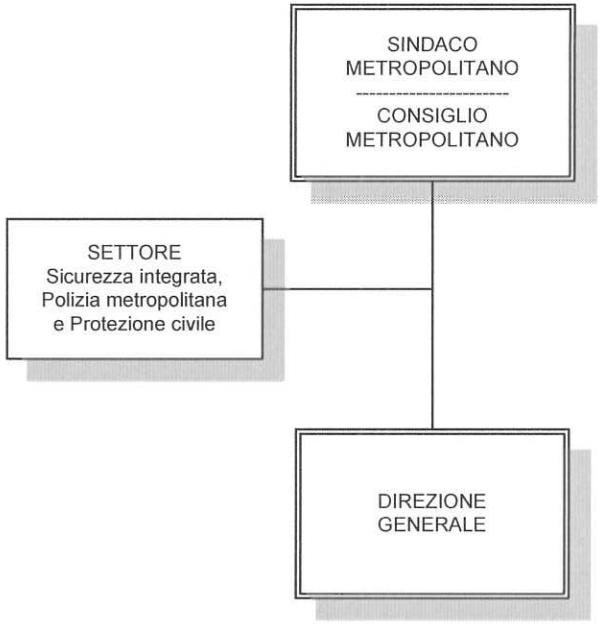


SEGRETARIO GENERALE

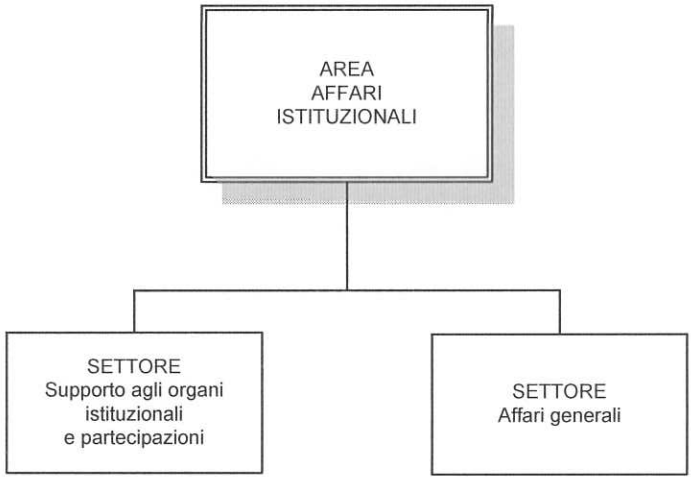
SETTORE AVVOCATURA



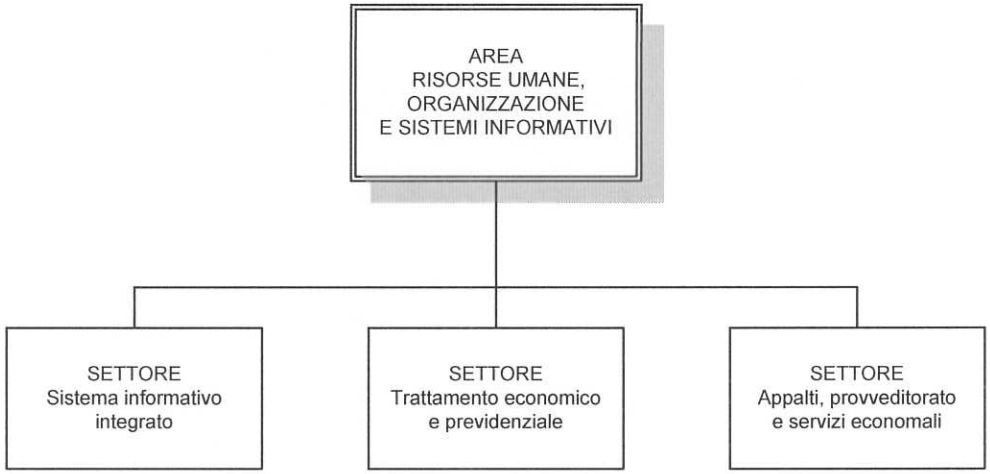
SETTORE SICUREZZA INTEGRATA, POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE



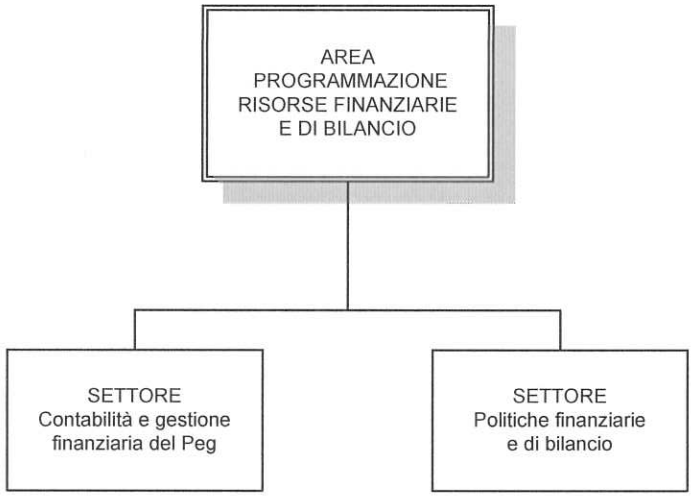
AREA AFFARI ISTITUZIONALI



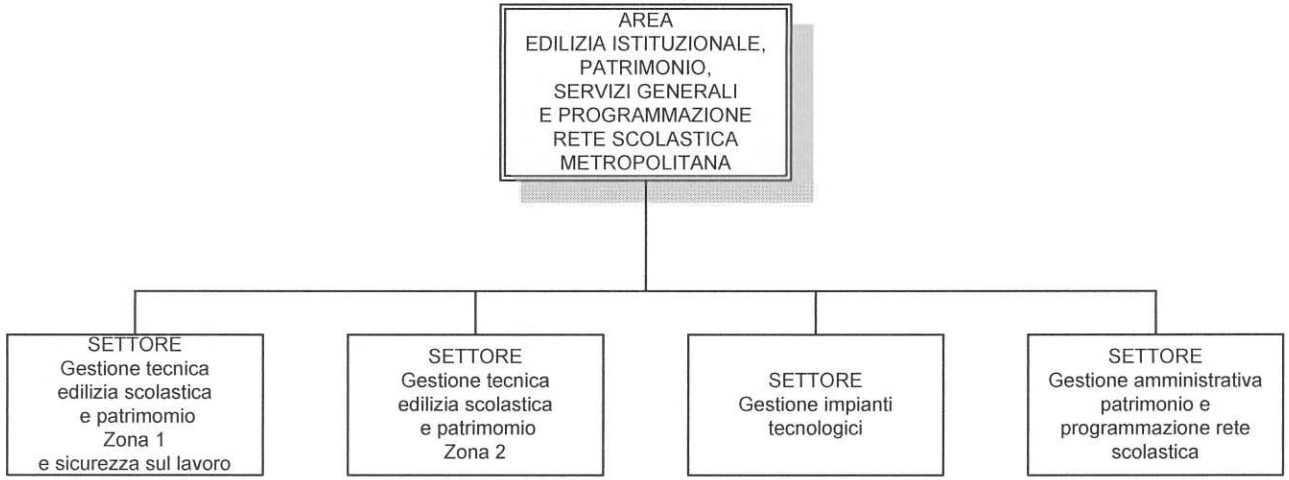
AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI



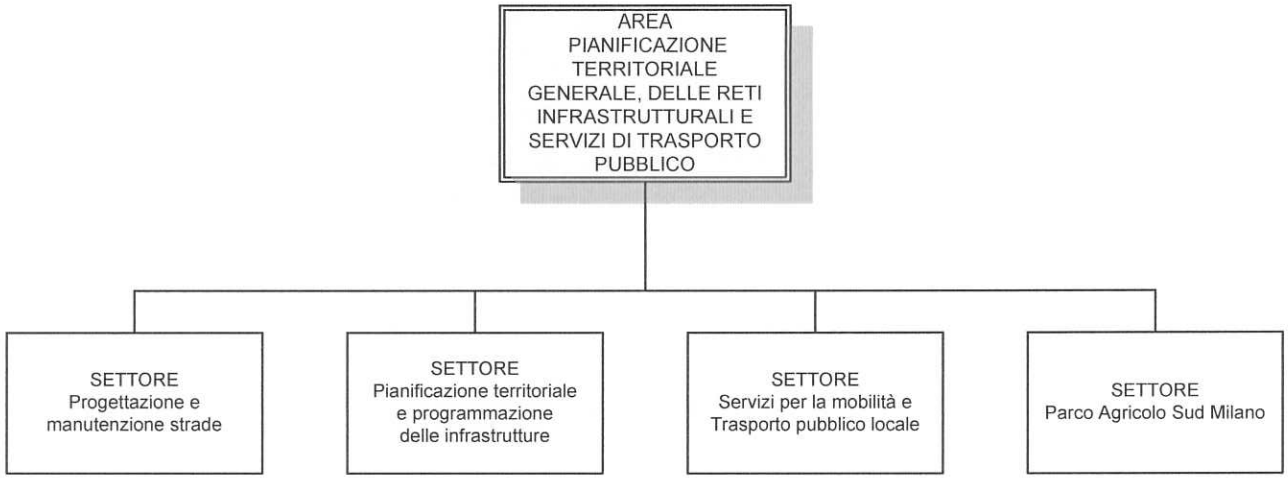
AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO



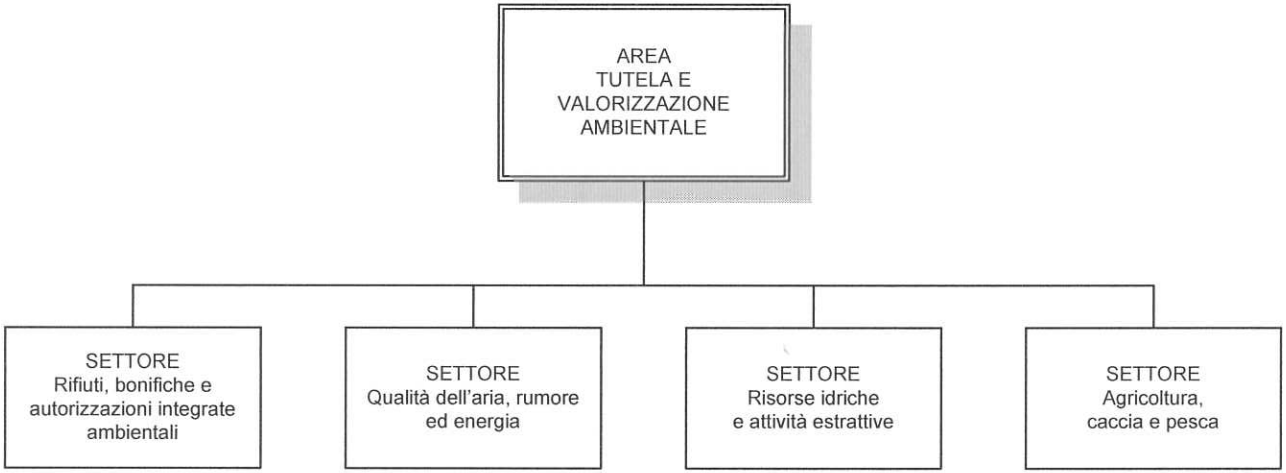
AREA EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA



AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE, DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO

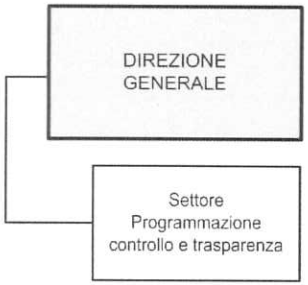


AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE



AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DIREZIONE GENERALE
Principali ambiti di competenza



DIREZIONE GENERALE

- Compiti d'istituto previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto della Città metropolitana di Milano, in particolare:
  - risponde della performance organizzativa della Città metropolitana;
  - costituisce ruolo di raccordo tra organi di governo e dirigenti;
  - fornisce supporto tecnico agli organi di governo, assicurando un'adeguata istruttoria delle decisioni e il rispetto della legalità;
  - coordina l'azione dei dirigenti, esercitando funzione di impulso e intervenendo in caso di loro inazione;
  - promuove lo sviluppo organizzativo e delle competenze della struttura nel suo insieme;
  - può assumere, su mandato degli organi di governo, la responsabilità diretta di attività o progetti specifici.
- Promozione delle iniziative, dei progetti e programmi dell'unione europea e dei rapporti internazionali, volti a diffondere informazioni sulle opportunità offerte dall'Unione Europea in termini di finanziamenti e reti di parternariato;
- Rapporti istituzionali di collaborazione e confronto con altre città metropolitane e l'Unione Europea.

Settore Programmazione controllo e trasparenza

- Attività inerenti il controllo strategico, di gestione e interno (predisposizione atti programmatori dell'Ente, rilevazione e analisi stato di attuazione dei programmi e dei progetti, predisposizione del Piano esecutivo di gestione, misurazione periodica performance individuale e organizzativa, dei costi e proventi dei centri di costo e dei servizi, sviluppo di sistemi e strumenti di programmazione e controllo operativo (budgeting), predisposizione del Referto sul Controllo di gestione, supporto alla gestione e allo sviluppo del sistema dei controlli interni ecc.);
- Coordinamento delle azioni in tema di trasparenza;
- Supporto metodologico alle direzioni interessate all'implementazione della certificazione di qualità.

SEGRETARIO GENERALE
Principali ambiti di competenza

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

- Compiti d'istituto previsti dalla leggi, dai regolamenti e dallo Statuto o conferiti dal Sindaco metropolitano, a garanzia della conformità degli atti alle norme vigenti;
- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi della Città metropolitana;
- Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana.
- Responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza e della gestione dei controlli interni.

SETTORE AVVOCATURA
Principali ambiti di competenza

SETTORE AVVOCATURA

SETTORE AVVOCATURA

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Patrocinio e tutela legale diretta dell'Ente: difesa dell'Ente nel contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia amministrativa, civile, tributaria e penale, nei giudizi avanti ai tribunali di primo grado e delle giurisdizioni superiori;
- Coordinamento nella difesa in giudizio affidata esternamente;
- Gestione del procedimento sanzionatorio in sede amministrativa e giudiziale;
- Gestione delle procedure di recupero e riscossione coattiva dei crediti vantati dall'Ente (iscrizione a ruolo della sanzione e invio atti esecutivi al Servizio di gestione dei tributi);
- Supporto legale, tramite pareri, memorie o altro, richiesto dalle strutture dell'Ente su tematiche giuridiche rilevanti ai fini della soluzione di casi concreti;
- Supporto al Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

SETTORE SICUREZZA INTEGRATA - POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE

Principali ambiti di competenza

SETTORE SICUREZZA INTEGRATA, POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE

SETTORE SICUREZZA INTEGRATA - POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE

- Analisi e valutazione delle condizioni del territorio, dei rischi e delle pericolosità, anche finalizzate alla realizzazione di pianificazioni, azioni, progetti singoli o in convenzione con altri enti, in materia di sicurezza;
- Presidio delle funzioni fondamentali in ambito di polizia locale;
- Gestione dell'iter sanzionatorio correlato a infrazioni al Codice della Strada, accertate mediante impianti fissi di rilevazione della velocità su strade provinciali, inclusa la gestione del contenzioso;
- Elaborazione, aggiornamento e gestione del programma provinciale di previsione e prevenzione rischi e del Piano metropolitano di emergenza;
- Gestione emergenze di protezione civile e coordinamento dei volontari;
- Tenuta dell'Albo regionale dei volontari – sez. *provinciale* di Milano.

AREA AFFARI ISTITUZIONALI
Principali ambiti di competenza

AREA AFFARI ISTITUZIONALI

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Presidio Segreteria Sindaco metropolitano;
- Interventi istituzionali, concessione patrocini, gestione istruttoria delle richieste di sostegno economico ad attività culturali e sociali ecc.;
- Presidio e coordinamento Ufficio stampa: gestione rapporti con i mezzi di comunicazione e gli organi di stampa, gestione conferenze stampa in sede e fuori sede, pubblicizzazione iniziative dell'Ente ecc.;
- Promozione di politiche di comunicazione istituzionale e cura dell'immagine dell'Ente: immagine grafica, gestione e sviluppo di prodotti editoriali, sito Internet ecc.;
- Presidio e coordinamento attività Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Settore Supporto agli organi istituzionali e partecipazioni

- Attività di supporto agli Organi istituzionali della Città metropolitana (Sindaco metropolitano, Consiglio metropolitano, Conferenza metropolitana zone omogenee);
- Adempimenti connessi all'Elezione del Consiglio Metropolitano (predisposizione schede votazione, verbali e altri stampati necessari, predisposizione liste elettorali con verifica candidature, assistenza alle operazioni di votazione, scrutinio dei risultatati e proclamazione degli eletti, aggiornamento liste elettorali e gestione di eventuali surroghe);
- Presidio delle partecipazioni dell'Ente: definizione e gestione dei rapporti con le Società per azioni, Consorzi, Aziende consortili, Fondazioni ed Associazioni; studio degli assetti statutari e delle modalità di modifica degli assetti giuridici degli enti partecipati; attività di supporto e partecipazione alle assemblee ed ai diversi organi degli enti partecipati; predisposizione dei decreti di nomina e di designazione,dei rappresentanti dell'Ente presso i vari organismi partecipati ecc.

Settore Affari Generali

- Supporto al Segretario Generale per l'attività giuridico-amministrativa relativa ai controlli sugli atti (regolarità amministrativa e rischio anticorruzione)
- Gestione del sistema archivistico-documentale: registrazione, catalogazione, conservazione e custodia degli atti in forma cartacea e digitale (archivio storico dei provvedimenti);
- Gestione del protocollo generale dell'Ente;
- Gestione del sistema informativo e statistico istituzionale;
- Presidio, coordinamento e gestione attività documentale, storica e bibliografica di Palazzo Isimbardi.

AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Principali ambiti di competenza

AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

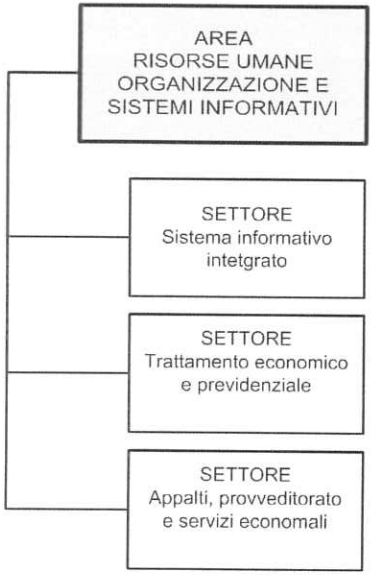
- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Promozione di politiche di sviluppo delle risorse umane e pianificazione delle risorse umane: dotazione organica dell'Ente, Piano annuale e triennale dei fabbisogni di personale (assunzioni, concorsi pubblici, mobilità);
- Supporto nei processi di definizione degli assetti micro e macro organizzativi;
- Concorsi pubblici per il reclutamento di personale a tempo indeterminato; selezioni pubbliche per il personale a tempo determinato;
- Programmazione e gestione delle procedure di assunzione e assegnazione del personale;
- Inserimento e tutoraggio dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle categorie protette e attivazione tirocini all'interno dell'Ente;
- Gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro del dipendente;
- Gestione del contenzioso lavoristico, dei procedimenti disciplinari e dell'U.P.D;
- Presidio dei rapporti con le OO.SS e della contrattazione decentrata.
- Elaborazione del Piano di formazione del personale.

Settore Sistema informativo integrato

- Presidio funzionamento, efficienza e sicurezza del Sistema informatico dell'Ente;
- Sviluppo della rete informatica, manutenzione e gestione degli applicativi;
- Progettazione, sviluppo, alimentazione e gestione di applicazioni informatiche relative a tutti i settori dell'Ente;
- Sviluppo, gestione e manutenzione del Sistema di protocollo informatico, gestione della PEC istituzionale e della conservazione documentale a norme dell'Ente;
- Implementazioni delle innovazioni tecnologiche, ottimizzazione delle comunicazioni e fonia/dati; sviluppo infrastrutture telematiche a larga banda in fibra ottica ed in modalità radio mobile (wireless).

Settore Trattamento economico e previdenziale

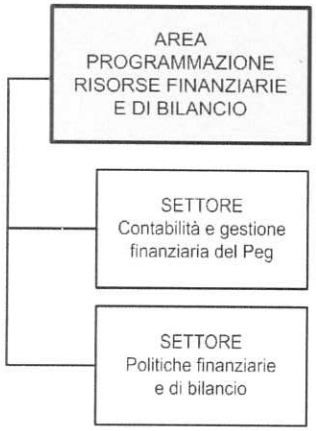
- Presidio e gestione, sotto il profilo economico, amministrativo, contributivo e fiscale, di tutti gli istituti previsti dai C.C.N.L. e C.C.D.I. e dalle altre disposizioni normative in materia, ai fini della corresponsione del trattamento economico fondamentale e accessorio ai dipendenti a tempo pieno e parziale;
- Definizione delle previsioni di spesa del personale ai fini dell'elaborazione dei documenti di programmazione annuale e triennale, successiva rilevazione a consuntivo;
- Coordinamento e monitoraggio attività legate al fondo del salario accessorio della contrattazione decentrata;
- Monitoraggio e controllo della spesa del personale e del rispetto dei vincoli imposti dalle norme in materia di personale a tempo determinato e indeterminato;
- Gestione trattamento previdenziale del personale dipendente



Settore Appalti, provveditorato e servizi economali

- Gestione ed espletamento delle gare d'appalto ad evidenza pubblica per lavori e forniture di beni e servizi per tutte le direzioni dell'Ente e predisposizione ed adozione dei conseguenti provvedimenti di aggiudicazione;
- Definizione delle linee di indirizzo per la formazione dei capitolati e degli atti di gara standard, per la corretta ed omogenea applicazione degli adempimenti in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- Predisposizione, d'intesa con i comuni interessati, dei documenti di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e di servizi;
- Gestione delle polizze assicurative e dei relativi contratti d'assicurazione, trattazione dei sinistri relativamente a tutti i settori dell'Ente.
- Formulazione del *Piano annuale delle occorrenze*, effettuazioni dei relativi acquisti di beni e servizi per tutte le strutture dell'Ente e adempimenti conseguenti;
- Gestione procedure di acquisizione di servizi sotto soglia e dei relativi contratti, per le direzioni;
- Gestione della cassa economale;
- Adempimenti legislativi e contabili degli agenti a denaro e materia;
- Gestione patrimoniale patrimoniale dei beni mobili degli stabili adibiti ad ufficio: inventariazione, catalogazione, carico e scarico patrimoniale;
- Attuazione della Stazione unica appaltante;
- Predisposizione, d'intesa con i comuni interessati, dei documenti di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e di servizi;
- Costante monitoraggio delle procedure di gara per assicurare trasparenza, celerità, ottimizzazione delle risorse e dei prezzi, economicità ed economia di scal;
- Presidio delle funzioni in qualità di soggetti aggregatori, ai sensi dell'art. 9 c. 3 DL 66/2014, convertito in L. 89 del 23/6/2014.

AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO
Principali ambiti di competenza



AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Definizione e proposta delle politiche finanziarie e di bilancio in coerenza con i documenti programmatici;
- Monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa per specifiche fattispecie individuate da legge, regolamenti o atti di indirizzo (es.: art. 6, DL 78/2010) e relativo reporting;
- Coordinamento delle azioni per il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità;
- Gestione e monitoraggio dei contratti in strumenti finanziari derivati, comprese le note integrative da allegare al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione;
- Valutazione degli strumenti di finanziamento ed indebitamento dell'Ente a copertura del fabbisogno finanziario, valutazione e gestione di operazioni di finanza innovativa;
- Attività inerenti l'acquisizione e la revisione del *rating* dell'Ente;
- Procedure di contrazione/gestione di mutui bancari, emissione prestiti obbligazionari, aperture di credito, monitoraggio sul debito, allegati obbligatori al Bilancio di Previsione;
- Definizione delle modalità di finanziamento delle opere pubbliche, esame dei progetti di finanziamento e indebitamento, monitoraggio del fabbisogno da acquisire;
- Gestione degli strumenti di finanziamento e indebitamento attivati dall'Ente per l'attuazione delle opere pubbliche, gestione dei prelievi e riscossione dei prestiti, pagamento rate ammortamento del debito.

Settore Contabilità e Gestione Finanziaria del Peg

- Gestione degli aspetti contabili e finanziari del PEG, controllo su vincoli di entrata/spesa collaborazione all'elaborazione delle variazioni di Bilancio;
- Controllo della natura della spesa, della regolarità contabile e della copertura finanziaria degli atti comportanti impegno di spesa o accertamenti di entrate emessi dalle direzioni, rilascio del visto di regolarità contabile, registrazione gestione di impegni/pagamenti e di accertamenti/riversali di incasso;
- Compilazione dello stato di attuazione delle opere pubbliche;
- Controllo sulla compatibilità delle spese rispetto ai vincoli del patto di stabilità interno e verifica degli aspetti fiscali e contributivi degli atti di impegno e di liquidazione;
- Analisi dei residui attivi e passivi, verifica di impegni e accertamenti ai fini del Consuntivo e delle ricognizioni periodiche;
- Gestione del sistema informativo contabile;
- Compilazione dello stato di attuazione delle opere pubbliche.

Settore Politiche Finanziarie e di bilancio

- Attività di formazione del bilancio annuale, pluriennale e parte finanziaria Piano Esecutivo di Gestione (PEG), parte finanziaria Relazione Previsionale Programmatica (RPP);
- Predisposizione della proposta del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale dei lavori e programmazione dei flussi di bilancio nel triennio di riferimento;
- Impostazione e predisposizione delle variazioni di bilancio e dell'assestamento, controllo periodico degli equilibri di bilancio ai fini anche del rispetto del patto di stabilità interno e conseguente reporting, elaborazione e redazione di documenti inerenti il bilancio e la contabilità metropolitana;
- Gestione della Tesoreria dell'Ente e controllo dell'attività del Tesoriere in relazione agli obblighi contrattuali;

AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO

SETTORE Contabilità e gestione finanziaria del Peg

SETTORE Politiche finanziarie e di bilancio

- Elaborazione del Rendiconto di gestione, del certificato del bilancio di previsione, del conto del bilancio, delle certificazioni inerenti il patto di stabilità interno e di altre certificazioni o reports attinenti i dati della contabilità di Tesoreria;
- Elaborazione delle previsioni di entrate tributarie, gestione dei provvedimenti relativi a tariffe e aliquote dei tributi gestiti e delle tariffe relative alle entrate extratributarie e loro pubblicazione; gestione delle attività inerenti la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente e delle eventuali posizioni di morosità;
- Adempimenti fiscali e tributari a carico della Città metropolitana connessi al pagamento dei tributi passivi e delle imposte;
- Gestione contabile degli inventari.

AREA EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA

Principali ambiti di competenza

AREA EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Gestione e formalizzazione dei capitolati e degli atti di gara per l'espletamento delle gare di appalto ad evidenza pubblica in materia di LL.PP e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di aggiudicazione;
- Studio e sviluppo di soluzioni progettuali innovative nel campo dell'edilizia e definizione di linee tecniche di indirizzo ai sensi della normativa sui Lavori Pubblici;
- Coordinamento e definizione delle procedure standard finalizzate all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi in stabili patrimoniali;
- Progettazione e realizzazione di interventi connessi a progetti speciali e di *service* ad altre strutture dell'Ente;
- Programmazione e attuazione del "Piano spazi" degli edifici adibiti ad uso uffici;
- Definizione delle linee strategiche e coordinamento del Piano annuale e triennale di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e del Piano di dimensionamento degli edifici scolastici;
- Presidio e gestione di servizi in affidamento a imprese appaltatrici o in regime di "global service" (traslochi, vigilanza, pulizia degli stabili adibiti ad uffici, gestione e manutenzione del verde presso varie sedi ecc.);
- Inventario, catalogazione, gestione delle opere d'arte in qualità di consegnatario per conto dell'Ente.

Settore Gestione tecnica edilizia scolastica e patrimonio Zona 1 e sicurezza sul lavoro

- Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione degli stabili di Città metropolitana ad uso ufficio ed abitazioni;
- Gestione di tutte le procedure relative alle convenzioni ex legge 23/96 sugli immobili scolastici di proprietà comunale e statale;
- Gestione delle attività di manutenzione e trasformazione degli edifici scolastici in funzione del mutare delle esigenze didattiche, anche attraverso interventi di adeguamento/razionalizzazione degli spazi, in coordinamento con il settore competente in materia di programmazione rete scolastica;
- Coordinamento e gestione delle attività di progettazione, affidamento e direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo e controllo dei cantieri relativamente agli interventi programmati sugli edifici scolastici;
- Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Evacuazione e del manuale per la sicurezza ed attuazione delle misure di emergenza da rendere operative in caso di rischio;
- Controllo degli ambienti di lavoro e conseguente programmazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Coordinamento con il medico del lavoro competente e con i rappresentanti dei lavoratori nella gestione della sorveglianza sanitaria.

Settore Gestione tecnica edilizia scolastica e patrimonio Zona 2

- Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione degli stabili di Città metropolitana ad uso ufficio ed abitazioni;
- Gestione di tutte le procedure relative alle convenzioni ex legge 23/96 sugli immobili scolastici di proprietà comunale e statale;
- Gestione delle attività di manutenzione e trasformazione degli edifici scolastici in funzione del mutare delle esigenze didattiche, anche attraverso interventi di adeguamento/razionalizzazione degli spazi, in coordinamento con il settore competente in materia di programmazione rete scolastica;

AREA
EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA

- SETTORE Gestione tecnica edilizia scolastica e patrimonio zona 1 e sicurezza sul lavoro
- SETTORE Gestione tecnica edilizia scolastica e patrimonio zona 2
- SETTORE Gestione impianti tecnologici
- SETTORE Gestione amministrativa patrimonio e programmazione rete scolastica

- Coordinamento e gestione delle attività di progettazione, affidamento e direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo e controllo dei cantieri relativamente agli interventi programmati sugli edifici scolastici.

Settore Gestione impianti tecnologici

- Progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti esistenti negli edifici della Città metropolitana;
- Gestione tecnica e amministrativa relativa alla produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici), dei servizi energetici e del servizio calore
- Controllo degli interventi impiantistici in edifici della Città metropolitana;
- Gestione tecnica e amministrativa dei servizi energetici e del servizio calore;
- Monitoraggio del funzionamento degli impianti termici con l'utilizzo del tele-controllo e informatizzazione delle documentazioni relative;
- Gestione degli impianti fissi di climatizzazione e di condizionamento e gestione e manutenzione degli impianti di sicurezza antincendio;
- Gestione delle attività tecnico giuridiche rivolte alla fornitura delle utenze per gli stabili in uso alla Città metropolitana di Milano.

Settore Gestione amministrativa patrimonio e programmazione rete scolastica

- Conduzione amministrativa degli stabili provinciali, attraverso la stipula e gestione dei contratti di locazione attiva e di comodato ;
- Conduzione tecnico- amministrativa dei contratti di locazione passiva per locali adibiti ad uffici provinciali, servizi generali, prefetture ed edifici scolastici;
- Amministrazione condominiale di stabili ad uso abitativo di integrale proprietà dell'Ente;
- Conduzione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ente;
- Gestione delle attività connesse al Piano di alienazione e valorizzazione del Patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Redazione annuale del Piano *metropolitano* di organizzazione della rete scolastica per le scuole secondarie di secondo grado di competenza della Città metropolitana e per le scuole di primo grado di competenza dei comuni;
- Presidio delle attività per la definizione e/o revisione del Piano di utilizzazione degli edifici scolastici;
- Collaborazione e gestione delle attività per la copertura del fabbisogno di spazi aula, laboratori e palestre;
- Redazione annuale del Piano dell'offerta formativa delle scuole secondarie di secondo grado statali mediante l'autorizzazione di nuovi corsi di studio e la razionalizzazione di quelli esistenti;
- Gestione dei centri scolastici di proprietà della Città metropolitana di Milano;
- Gestione patrimoniale dei beni scolastici (inventario annuale beni, programmazione del fabbisogno arredi, acquisizione degli arredi, ricollocazione arredi, sgomberi ecc.);
- Gestione delle attività di programmazione e assegnazione infrastrutture sportive e assegnazione spazi per uso sociale degli edifici scolastici in orario extracurricolare;

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO

Principali ambiti di competenza

- AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE, DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO
  - SETTORE Progettazione e manutenzione strade
  - SETTORE Pianificazione territoriale e programmazione delle infrastrutture
  - SETTORE Servizi per la mobilità e trasporto pubblico locale
  - SETTORE Parco Agrico Sud Milano

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Compartecipazione alle varie fasi procedimentali per la revisione del PTCP e attuazione del PTM
- Attività di concertazione con altre amministrazioni per la realizzazione di opere su viabilità provinciale ed elaborazione di proposte di accordi tra i soggetti pubblici coinvolti;
- Elaborazione della classificazione tecnico-funzionale della rete stradale provinciale e custodia del catasto stradale;
- Rappresentazione dell'Ente per le tematiche che interessano la viabilità nelle segreterie tecniche degli Accordi di Programma per la realizzazione di opere stradali di interesse regionale e statale; e nei procedimenti di autorizzazione delle grandi strutture di vendita ex LR 6/2010.
- Piano espropri in collegamento col Piano annuale e triennale delle opere pubbliche provinciali, per beni e fabbricati, anche per conto terzi, quando i loro interventi ricadono nell'ambito territoriale della Città metropolitana di Milano e aree limitrofe, su superfici di piccola entità;
- Presidio e gestione delle procedure tecniche e amministrative in materia di espropri;

Parchi metropolitani

- Riconoscimento dei Parchi locali di interesse sovracomunale (PLIS)
- Determinazione delle modalità di pianificazione e gestione e pareri tecnici sugli atti di pianificazione e programmazione dei PLIS, pareri su procedimenti di V.A.S., V.I.A. e di compatibilità degli strumenti urbanistici nell'ambito delle aree parco.
- Predisposizione di bandi per la concessione di contributi straordinari ai PLIS

Settore Progettazione e manutenzione strade

- Programmazione, elaborazione, aggiornamento e gestione della rete della viabilità nell'ambito dei diversi strumenti di programmazione viabilistica metropolitana;
- Collaborazione alla realizzazione di opere ex-novo realizzate da soggetti terzi e controllo delle varie fasi dei lavori pubblici;
- Pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi per la rete ciclabile metropolitana;
- Programmazione e gestione degli interventi viabilistici nell'ottica della fluidificazione del traffico e del miglioramento della sicurezza della circolazione stradale;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale metropolitane comprese le piste ciclabili (manto stradale, segnaletica, impianti di sicurezza, verde, ecc.), e gestione della manutenzione di ponti e manufatti;
- Modifiche e adeguamenti delle sedi stradali provinciali (allargamenti, semaforizzazioni, rotatorie, ecc.);
- Compiti di polizia stradale: erogazione sanzioni per violazioni codice della strada, rapporti con Enti pubblici e privati e di pubblica sicurezza (ordinanze, interruzioni, incidenti stradali, verbalizzazione per infrazioni al Codice della Strada, ecc);
- Concessioni ed autorizzazioni in materia di occupazione di spazi provinciali
- Autorizzazioni per lo svolgimento di gare ciclistiche sul territorio metropolitano, per l'istallazione di impianti pubblicitari sulle strade metropolitane, controllo sugli impianti abusivi, rimozione degli stessi e gestione dei verbali per violazione del Codice della Strada con relativa sanzione;
- Autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali, di autorizzazioni periodiche al trasporto in condizioni di eccezionalità e per veicoli ad uso speciale.

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE, DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO

- SETTORE Progettazione e manutenzione strade
- SETTORE Pianificazione territoriale e programmazione delle infrastrutture
- SETTORE Servizi per la mobilità e trasporto pubblico locale
- SETTORE Parco Agrico Sud Milano

Settore Pianificazione territoriale e programmazione delle infrastrutture

- Elaborazione, aggiornamento e presidio del processo istituzionale e amministrativo di approvazione del PTCP e del successivo Piano Territoriale Metropolitano (P.T.M) e sue varianti;
- Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con PTCP e poi P.T.M, assistenza tecnica ai comuni e verifiche di recepimento del piano;
- Pareri di competenza in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Valutazione di Incidenza Comunitaria (V.I.C.);
- Autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- Accertamento e notifica violazioni amministrative in materia paesaggistica;
- Supporto e consulenza ai comuni nella progettazione dello Sportello Unico per le attività produttive;
- Gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.):

Settore Servizi per la mobilità e trasporto pubblico locale

- Pianificazione del "sistema integrato della mobilità e dei trasporti", elaborazione del Piano metropolitano di bacino della Mobilità e dei Trasporti, predisposizione del Programma Triennale dei Servizi di trasporto pubblico locale di competenza metropolitana;
- Studi, progettazione, realizzazioni di interventi infrastrutturali sul sistema di trasporto pubblico di interesse intercomunale di carattere non ferroviario (metropolitane, sistemi automatici, tranvie, filovie, vie riservate, centri di interscambio, fermate infrastrutturate del TPL su gomma)
- Gestione dei contratti di servizio TPL, controlli sul rispetto dei programmi di esercizio e sulla sicurezza di percorsi e fermate;
- Autorizzazioni: per trasporto pubblico di linea extraurbano e Gran Turismo, per immatricolazioni, dismissioni, utilizzo fuori linea del parco bus, ecc.;
- Contingente licenze taxi ed autorizzazioni noleggio con conducente (monitoraggio numero licenze dei diversi comuni e gestione della loro ridistribuzione);
- Licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio;
- Autorizzazioni relative a: esercizio delle attività di consulenze per la circolazione dei mezzi di trasporto, officine per l'attività di revisione veicoli, Scia per l'esercizio dell'attività di Autoscuola, svolgimento di manifestazioni Nautiche, apertura di scuole nautiche, licenze di navigazione, tenuta Registri Nautici,
- Attestati di idoneità professionale per l'autotrasporto di persone su strada e per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, per istruttori e insegnanti di scuola guida;
- Iscrizione agli esami per l'inserimento nel ruolo dei conducenti di servizi di trasporto non di linea (taxi, noleggio con conducente, imbarcazioni);
- Esami di abilitazione: taxi, istruttori scuola guida, consulenti automobilistici, trasporto persone e merci;
- Promozione e sostegno di coordinamenti territoriali e di area sul mobility management.

Settore Parco Agricolo Sud Milano

- Gestione e funzionamento degli organi istituzionali del Parco;
- Presidio del processo istituzionale e amministrativo per l'approvazione Piani previsti dalle normative vigenti (Piano Territoriale di coordinamento e relative varianti, Piani di cintura urbana, Piani di settore, Piani di gestione dei Siti di Importanza Comunitaria SIC)
- Accertamenti di compatibilità, pareri e autorizzazioni su provvedimenti che riguardano il territorio del Parco, in ambito ambientale, paesaggistico, forestale;
- Pareri di conformità al Piano Territoriale di coordinamento del Parco; degli strumenti urbanistici comunali, dei piani attutitivi, ecc.
- Programmazione, sviluppo e promozione delle attività agricole e ambientali nel Parco, organizzazione di iniziative ed eventi di fruizione del Parco, progetti di educazione ambientale,
- Gestione del Sistema Informativo territoriale Parco Agricolo Sud Milano;
- Vigilanza sul territorio tramite le guardie ecologiche volontarie.

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE
Principali ambiti di competenza

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

- SETTORE Rifiuti, bonifiche e autorizzazioni integrate ambientali
- SETTORE Qualità dell'aria, rumore ed energia
- SETTORE Risorse idriche e attività estrattive
- SETTORE Agricoltura, caccia e pesca

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Proposizione, coordinamento e attuazione di progetti strategici ed interventi sui temi dell'ambiente e dell'energia;
- Riunioni di segreterie tecniche, tavoli tecnici, rapporti con Enti Pubblici, organismi istituzionali e soggetti privati coinvolti in iniziative e in programmi di valenza ambientale;
- Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Ambientale e della rete GPS della Città metropolitana di Milano;
- *Giornata del Verde Pulito* e progetti di educazione ambientale;

Settore Rifiuti, bonifiche e autorizzazioni integrate ambientali

- Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) ai sensi della Direttiva UE IPPC (Integreted Pollution Prevention and Control) in materia di prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento – comparto industria e comparto rifiuti e agricoltura;
- Piano *provinciale* di gestione dei rifiuti e sua attuazione;
- Attività di raccolta dati, alimentazione banche dati per le materie di competenza, aggiornamenti cartografici del Piani,
- Autorizzazioni in materia di gestione di impianti di recupero e smaltimento rifiuti e realizzazione e gestione di piattaforme per la raccolta differenziata:
- Verifiche di assoggettabilità alla V.I.A. per impianti di gestione rifiuti e complessi IPPC;
- Bonifica siti contaminati: certificazioni, ordinanze, pareri su Piani di Caratterizzazione,;
- Controlli e sopralluoghi per rifiuti e bonifiche
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S., V.I.A. e A.I.A., autorizzazioni paesaggistiche, Sportello unico delle attività produttive;

Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia

- Coordinamento Autorizzazioni uniche ambientali: rapporti con gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (S.U.A.P.), Regione Lombardia, A.R.P.A., ATO, associazioni di categoria e imprese;
- Pareri ambientali relativi alle autorizzazioni richieste tramite Sportello Unico e in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- Agenti fisici: controllo dei piani di illuminazione esterna dei Comuni ;
- Analisi dei piani comunali di zonizzazione acustica;
- Autorizzazioni in materia di A.I.A./I.P.P.C. per le attività del comparto "Attività energetiche" ;
- Promozione politiche energetiche sul territorio metropolitano
- Realizzazione del piano di azione per l'efficienza energetica;
- Controllo sul rendimento energetico, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici nei Comuni con popolazione inferiore a 40.000 abitanti

AREA
TUTELA
E VALORIZZAZIONE
AMBIENTALE

SETTORE
Rifiuti, bonifiche
e autorizzazioni
integrate ambientali

SETTORE
Qualità dell'aria, rumore
ed energia

SETTORE
Risorse idriche
e attività estrattive

SETTORE
Agricoltura, caccia
e pesca

- Gestione del catasto Impianti termici, del catasto delle emissioni atmosferiche
- Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera di impianti industriali, termici e di depurazione acque
- Accertamento e notifica di violazioni amministrative in materia di emissioni in atmosfera;
- Autorizzazione per l'installazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica fino a 300MW termici da fonti rinnovabili e convenzionali e autorizzazioni per linee aeree e di impianti elettrici, limitatamente a quelli di tensione nominale fino a 150 KV.;
- Pareri per ampliamento e/o insediamento di grandi centri commerciali e progetti di sviluppo infrastrutturale;
- Contributi in tema energetico e per lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili
- Gestione dati statistici, alimentazione di banche dati e archivi per le materie di competenza;
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S. e V.I.A.

Settore Risorse idriche e attività estrattive

- Autorizzazioni per scarichi in corso d'acqua superficiale, suolo o strati superficiali del sottosuolo, autorizzazioni su domande che non rientrano nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.), allo scarico in corso d'acqua di tipo civile, industriale e domestico;
- Istruttoria tecnica per autorizzazione Unica Ambientale per la parte degli scarichi civili, industriali e domestici nei corsi d'acqua superficiali, suolo o strati superficiali del sottosuolo;
- Reperibilità per interventi di bonifiche dei corsi d'acqua, realizzazione indagini per individuare le fonti di contaminazione delle falde:
- Concessioni e derivazioni superficiali e sotterranee: autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta per trasferimenti di utenza derivazioni in corsi d'acqua, piccole derivazioni d'acqua sotterranea e superficiali;
- Sopralluoghi e controlli tecnici relativamente allo stato dei luoghi per rilascio concessioni;
- Istruttoria tecnica per autorizzazioni alla reimmissione in falda e per il rilascio di licenze d'uso per le sonde geotermiche con profondità superiore a 150 metri;
- Concessioni, controlli e verifiche acque termali e minerali;
- Concessioni per impianti idroelettrici di potenza nominale media fino a 3.000 Kw, nulla osta preventivo e variazione di titolarità;
- Autorizzazioni e concessioni per l'esercizio dell'attività estrattiva per apertura di nuove cave, ampliamento di cave esistenti, trasferimento di titolarità nell'esercizio;
- Piano Provinciale Cave e Piano di Gestione rifiuti di estrazione;
- Controllo di Polizia Mineraria e antinfortunistica nelle cave
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Gestione dati statistici, alimentazione di banche dati e archivi per le materie di competenza;
- Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S., V.I.A. e A.I.A, autorizzazioni paesaggistiche, Sportello unico delle attività produttive, PTCP, Piano Territoriale Metropolitano (P.T.M.), Piano Governo Territorio (P.G.T.) comunali.

Settore Agricoltura, caccia e pesca

- Pianificazione in campo agricolo e forestale elaborazione ed attuazione del Piano di Indirizzo Forestale ;
- piani in materia di formazione ed assistenza agricola;
- Gestione Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN – Sistema Informativo Agricolo Regione Lombardia - SIARL e sistemi informativi relativi alla liquidazione dei premi
- Sostegno all'agricoltura: premi e contributi (Politica Agricola Comune – PAC – Programma di Sviluppo Rurale - PSR), attestazioni e certificazioni in ambito rurale;

AREA
TUTELA
E VALORIZZAZIONE
AMBIENTALE

SETTORE
Rifiuti, bonifiche
e autorizzazioni
integrate ambientali

SETTORE
Qualità dell'aria, rumore
ed energia

SETTORE
Risorse idriche
e attività estrattive

SETTORE
Agricoltura, caccia
e pesca

- Autorizzazioni, pareri, attestazioni, nulla osta, abilitazioni e tesserini in materia agro-forestale agrituristica e zootecnica, faunistico-venatoria;
- Istruttorie, controlli, accertamenti tecnico amministrativi, valutazioni tecniche in campo agricolo-forestale e nei comparti lattiero-caseario, delle carni e della produzione animale, vinicolo, gestione reflui zootecnici;
- Piano faunistico-venatorio, Carta Provinciale delle vocazioni ittiche e Piano metropolitano per la destinazione e l'uso delle acque pubbliche di competenza;
- Salvaguardia e incremento fauna ittica, controlli su fauna ittica e selvatica, coordinamento guardie volontarie ittiche e venatorie provinciali ;
- Gestione del Centro di riproduzione ittiofauna della Città metropolitana di Milano;
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Contributi negli ambiti di intervento del Settore (agro-forestale, zootecnico agrituristico, faunistico ed ittico);
- Definizione e attuazione del programma di informazione, conoscenza ed educazione alimentare in accordo con la programmazione regionale;
- Promozione in ambito agro forestale, faunistico ed ittico,
- Partecipazione, in relazione ai compiti istituzionali e conferiti dalle norme in materia agro forestale, a comitati, consulte e commissioni, riunioni di segreterie tecniche (Accordo Quadro Sviluppo Territoriale - AQST, Distretti agricoli) curando i rapporti con Enti pubblici organismi istituzionali e soggetti privati coinvolti.

AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Principali ambiti di competenza

AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Promozione di un piano di area per lo sviluppo del territorio e delle politiche di welfare
- Piano d'azione provinciale di cui alla LR n. 22/06 e Piano provinciale della formazione di cui alla LR 19/07, in attuazione del Piano d'azione regionale in materia di lavoro e della Programmazione regionale in materia di formazione;
- Partecipazione della Città metropolitana alla programmazione sociale mediante azioni di sistema su area vasta all'interno delle reti sociali e locali;
- CAM: gestione, programmazione e organizzazione della comunità residenziale: assistenza diretta, tutela e cura a favore di minori di età 0-6/8 anni per i quali il Tribunale per i Minorenni ha disposto l'allontanamento temporaneo dal nucleo familiare e il collocamento in comunità; gestione domestica ed amministrativa.

Settore Sviluppo economico

- Sostegno dello sviluppo economico dell'area milanese attraverso politiche del credito a sostegno dello *start-up* sviluppo dell'imprenditorialità reti, *network* tematici e progetti di impresa, distretti industriali; supporto alle agenzie di sviluppo ed agli incubatori di impresa a partecipazione provinciale, promozione di politiche di localizzazione di impresa, attrazione investimenti, sviluppo dei sistemi produttivi locali, valorizzazione degli SUAP;
- Promozione dell'artigianato, delle piccole medie imprese, delle microimprese e del commercio;
- Promozione di iniziative in materia di politiche giovanili;
- Promozione delle pari opportunità e politiche di genere, anche in parternariato con altri enti e associazioni;
- Gestione "Registro generale regionale del volontariato" sezione territoriale di Milano, del "Registro provinciale dell'associazionismo senza scopo di lucro" sezione di promozione sociale: istruttoria, verifica possesso/mantenimento dei requisiti di iscrizione ai Registri;
- Gestione di contributi all'associazionismo ed al volontariato finanziati con bandi regionali biennali;
- Programmazione e realizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale degli addetti ai servizi sociali e socio sanitari – L. 382/00 e LR 3/08 e stesura del Piano biennale della formazione del personale sociale e a rilevanza sanitaria;
- Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche di diritto privato - Fondazioni ed Associazioni - che operano in tutti gli ambiti esclusi il socio sanitario e socio assistenziale;
- Partecipazione alla definizione e attuazione della programmazione dei Piani di Zona del territorio metropolitano per le parti di competenza, supporto tecnico ai Comuni;
- Raccolta, classificazione e analisi di dati e informazioni sui servizi sociali del territorio metropolitano;
- Programmazione, monitoraggio e valutazione degli interventi finalizzati al supporto dell'apprendimento scolastico e formativo dei disabili sensoriali,
- Sostegno alla disabilità;
- Manutenzione, valorizzazione e gestione dell'Archivio storico dell'ex Brefotrofio;
- Analisi e studio sistematico dei flussi turistici per il monitoraggio e la previsione degli sviluppi del turismo nella Città metropolitana di Milano;
- Autorizzazioni per l'apertura di agenzie di viaggio e gestione delle procedure per le abilitazioni alle professioni turistiche;
- Attribuzione e gestione della classificazione alberghiera ed extra alberghiera.

AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

- Settore Sviluppo economico
- Settore Formazione e lavoro
- Settore Sistema informativo lavoro
- Settore Idroscalo

Cultura

- Programmazione del Sistema bibliotecario provinciale e dei relativi piani attuativi annuali, programmazione formazione del personale delle biblioteche, monitoraggio statistico;
- Sviluppo e promozione del Sistema museale metropolitano;
- Valorizzazione di beni architettonici, artistici e ambientali del territorio metropolitano);

Settore Formazione e lavoro

- Presidio istituzionale dei processi di negoziazione tra le parti coinvolte in presenza di fenomeni di crisi di aziende nel territorio provinciale;
- Rapporto con i diversi livelli istituzionali coinvolti per risoluzione/contrasto dei fenomeni di crisi;
- Gestione interventi formativi in materia di apprendistato in attuazione del piano provinciale per il lavoro ai sensi della LR n. 22/06 e dei dispositivi ad evidenza pubblica approvati dalla Direzione di Area;
- Programmazione dei servizi formativi ai sensi della LR n. 19/07 attraverso la programmazione, l'elaborazione di indirizzi e priorità per l'attuazione degli interventi da realizzare a cura delle Agenzie accreditate al DDIF operanti sul territorio provinciale;
- Progettazione e coordinamento di interventi su sistema della Formazione Professionale, integrazione tra sistema formativo e servizi per l'impiego su linee guida definite a livello europeo e nazionale e a livello di programmazione regionale,
- Gestione interventi di politica del lavoro in ambito territoriale da realizzarsi tramite la rete dei soggetti accreditati in attuazione del piano provinciale per il lavoro ai sensi della LR n. 22/06
- Interventi sul diritto/dovere di istruzione e formazione ed il contrasto del fenomeno della dispersione scolastica;
- Contributi a sostegno di iniziative in materia di Formazione e lavoro;
- Controllo/ispezione sui soggetti accreditati beneficiari dei finanziamenti erogati nell'ambito delle attività promosse in attuazione del piano provinciale per il lavoro e dei relativi dispositivi di attuazione;
- Realizzazione attività connesse all'applicazione della norma (L.68/99) che regola il diritto al lavoro delle persone disabili e dei soggetti più deboli, rivolta ai datori di lavoro pubblici e privati:
- Gestione delle risorse del Fondo Nazionale per i Disabili per l'abbattimento degli oneri sociali a favore di imprese che assumono disabili in convenzione;
- Gestione dell'Osservatorio del mercato del lavoro:
- *Governance* delle Afol: direttive per la attuazione dei servizi dati in concessione, definizione ed aggiornamento degli standard di qualità dei servizi erogati, monitoraggio quanti-qualitativo e *benchmarking* dei servizi, indagini di *customer care* rivolte agli utenti dei servizi col supporto dell'Osservatorio Mercato del Lavoro, collaborazione con i competenti uffici provinciali ai fini delle attività di controllo analogo;

Settore Sistema informativo lavoro

- Gestione del sistema informativo e supporto della gestione dei dispositivi ad evidenza pubblica emanati in attuazione del Piano per l'occupazione (LR 22/06) e della formazione;
- Gestione, manutenzione e assistenza tecnica all'utenza interna ed esterna, del sistema informativo lavoro e coordinamento con le attività di servizio svolte dalle agenzie del territorio e dalle altre strutture dei servizi per l'impiego e formazione professionale;
- Integrazione e collaborazione applicativa con i sistemi informativi degli altri Enti che operano nel mercato del lavoro: Regione Lombardia, Ministero del Welfare, INPS, INAIL, Camera di Commercio Industria e Artigianato, Questura, Comune di Milano, ecc.;
- Progettazione, implementazione, alimentazione e gestione del *data warehouse* di tutte le basi dati in uso presso i servizi per l'impiego a supporto delle attività dell'osservatorio del mercato del lavoro;

Settore Idroscalo

- Calendario spettacoli, manifestazioni ed eventi presso l'Idroscalo: gestione di contratti, autorizzazioni, nulla osta e rapporti con le Amministrazioni locali;
- Programmazione e progettazione di nuovi modelli di gestione, attivazione di procedure per attrarre investimenti e collaborazioni da soggetti pubblici-privati o dal terzo settore;
- Pianificazione assegnazioni degli spazi ed aree con avvio delle procedure per l'affidamento;
- Coordinamento delle attività di vigilanza/sicurezza svolte anche dagli operatori esterni, gestione ordinaria e straordinaria in materia di accessi/sicurezza e controllo patrimoniale del parco in occasione di eventi sportivi e musicali, stagione estiva ed invernale;.
- Programmazione della logistica degli eventi e gestione dei rapporti con i soggetti e i fornitori esterni di supporto all'organizzazione delle manifestazioni
- Pianificazione degli interventi (Piano triennale Opere Pubbliche, Piano annuale Lavori), progettazione e direzione lavori delle opere all'interno del Parco; gestione dei servizi di manutenzione ordinaria del parco (verde, pulizie e smaltimento rifiuti, manutenzione ordinaria all'interno del parco e nelle aree esterne di pertinenza),
- Rapporti con i Comitati promotori nazionali e internazionali in occasione di grandi eventi sportivi.