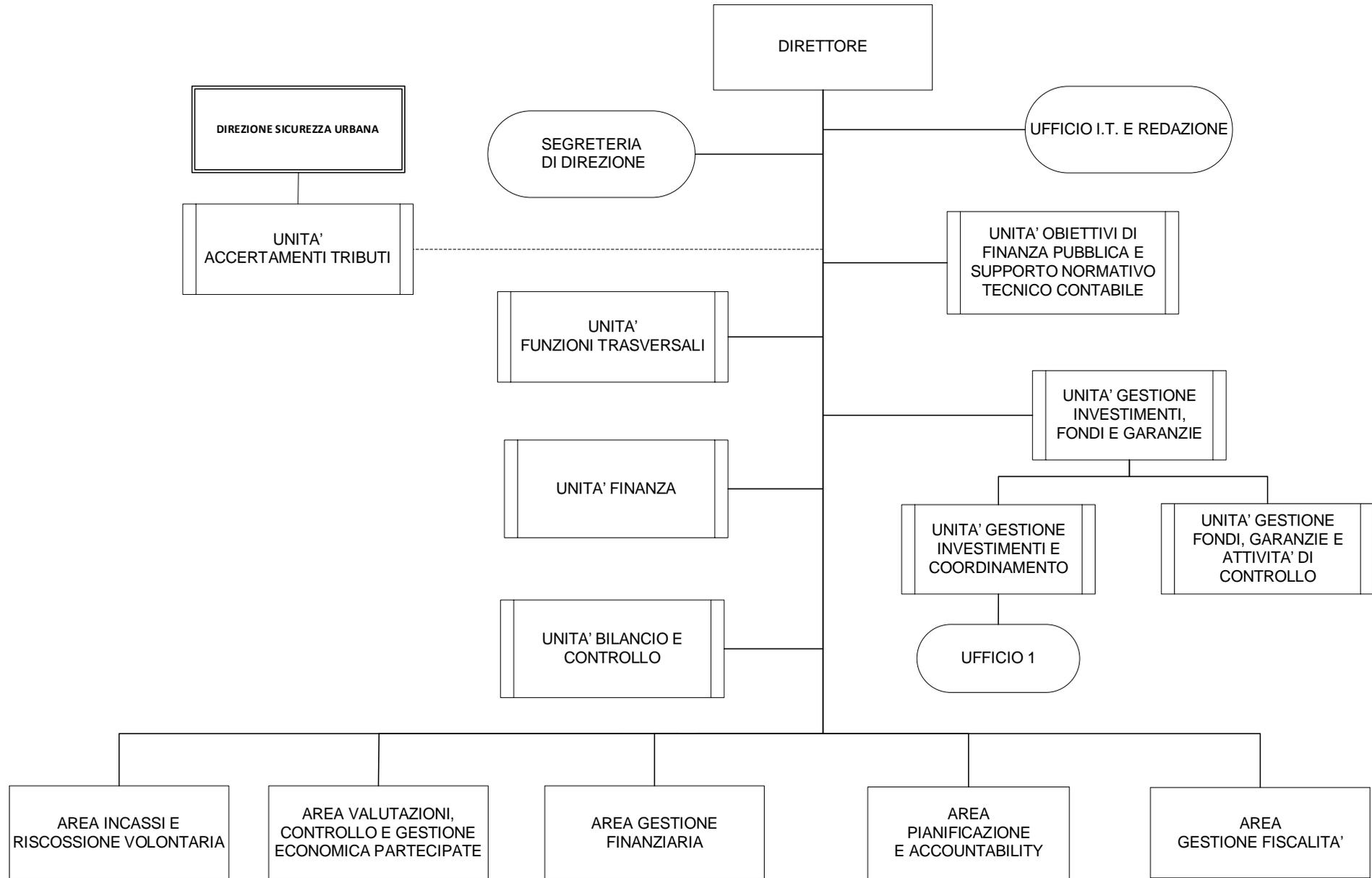


DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE

DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE



DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
<p>AREA INCASSI E RISCOSSIONE VOLONTARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione, presidio e monitoraggio della riscossione volontaria delle entrate tributarie, extratributarie e dei canoni, affidate dalle Direzioni dell'Ente mediante lista di carico o altra modalità concordata, con particolare riferimento ai processi di notifica, esame situazioni debitorie ricorrenti, rateazioni, incassi e riconciliazione pagamenti, rimborsi e compensazioni, in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate • Analisi progettazione e attuazione graduale della gestione della riscossione volontaria di tutte le entrate diverse, finalizzata ad efficientare la gestione della morosità • Supporto alle Direzioni interessate per garantire il coordinamento e l'efficacia dei processi di riscossione delle entrate • Gestione della riscossione del canone occupazione suolo permanente (fatta eccezione degli ambiti collegati ai mezzi pubblicitari e delle procedure di contestazione e violazione) in collaborazione con le Direzioni interessate • Gestione delle quote contributive relative ai servizi di Nido d'Infanzia e sezioni primavera, in collaborazione con la Direzione Educazione, presidio e monitoraggio della riscossione volontaria • Progettazione e sviluppo proposte atte a favorire il rapporto con il cittadino e le imprese, tramite sistemi di rendicontazione, estratto conto, revisione modelli di riscossione volontaria per garantire la migliore comprensibilità e trasparenza, in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate • Gestione rimborsi e compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi, per le attività di competenza • Gestione presidio e monitoraggio della riscossione volontaria delle rateazioni relative ai titoli edilizi presentati attraverso il portale di impresainungiorno • Gestione dei rapporti con i cittadini e le imprese in collaborazione e coordinamento con l'Area Recupero Evasione e Antiriciclaggio della Direzione Recupero Evasione e Coattiva • Gestione richieste di accesso agli atti, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione • Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte • Studi, analisi e gestione di modifiche derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza • Monitoraggio dello stato di morosità dei debitori attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi (per situazioni debitorie direttamente gestite)

<p>AREA GESTIONE FISCALITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione, regolamentazione e applicazione di imposte e tributi locali • Gestione per le attività di competenza degli aspetti applicativi del canone unico • Consulenza in materia di imposte e tributi ai cittadini e alle imprese e in materia fiscale alle strutture organizzative dell'Ente e alle associazioni di categoria • Studi, analisi e gestione futura delle nuove imposte derivanti dall'attuazione del Federalismo Fiscale • Gestione Imposta di soggiorno e dell' Addizionale Comunale • Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia all'automazione delle dichiarazioni tributarie di parte, che all'erogazione di servizi interattivi e transattivi verso enti e imprese e loro intermediari, in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione del contenzioso ed esercizio diretto della difesa dell'Amministrazione avanti la Commissione Tributaria per la parte di competenza • Gestione delle istanze di interpello e delle istanze di mediazione tributaria all'interno dei reclami presentati • Coordinamento delle attività relative all'assistenza ai cittadini e alle imprese relativamente alle entrate tributarie e alle altre entrate affidate per la riscossione attraverso l'organizzazione del sistema degli sportelli di front office • Collaborazione per la gestione dei sistemi di CRM • Gestione della biblioteca tributaria • Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate ai fini della coordinata conduzione e dello sviluppo dei servizi catastali decentrati • Gestione degli aspetti tecnico-specialistici nell'ambito dei progetti per finanziamenti collegati alla gestione dei dati catastali (Progetto GIT-ELISA ed ELI4U)
<p>AREA VALUTAZIONI, CONTROLLO E GESTIONE ECONOMICA PARTECIPATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione, in coerenza con gli indirizzi definiti, delle strategie di sviluppo e valorizzazione degli Enti Partecipati dal Comune di Milano, nonché coordinamento e controllo delle performance societarie • Supporto tecnico-specialistico alle Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco relativamente al presidio e coordinamento, in coerenza con gli indirizzi definiti, delle attività e degli adempimenti connessi ad operazioni societarie straordinarie (costituzione ed acquisto nuove partecipazioni, alienazione partecipazioni, fusioni, liquidazioni ecc.) • Coordinamento, in collaborazione con la Direzione Generale, della Relazione di Ricognizione Periodica dei Servizi Pubblici Locali (D.Lgs. n. 201/2022) • Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo le Direzioni di servizio • Supporto tecnico-specialistico alle Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco, in attuazione degli indirizzi definiti, delle attività volte a garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa svolta dagli Enti Partecipati • Studio, analisi e valutazione degli impatti, anche organizzativo-gestionali, derivanti dall'applicazione della normativa in materia di società ed Enti partecipati • Definizione delle linee di indirizzo per la redazione dei contratti di servizio

- Coordinamento della gestione dei contratti di servizio regolanti i rapporti tra Amministrazione comunale Enti Partecipati, affidatari della gestione dei servizi pubblici/attività strumentali, al fine di garantire omogeneità nell'applicazione di atti/processi/procedure da parte delle diverse Direzioni dell'Ente
- Analisi, a supporto del alle Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco, dei documenti di pianificazione e programmazione (piani industriali, budget, ecc.) degli Enti Partecipati, in relazione alla tipologia di società ed al "livello" di partecipazione detenuta dal Comune di Milano in tali Enti
- Controllo e monitoraggio dell'andamento economico-finanziario delle società partecipate con particolare riguardo alla verifica dei risultati economico-finanziari e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- Controllo amministrativo e gestionale in ordine all'attuazione degli obiettivi assegnati agli Enti Partecipati
- Analisi, controllo e monitoraggio dei principali indicatori finanziari ed economici, nonché dei programmi di valutazione del rischio aziendale predisposti dalle società partecipate
- Monitoraggio dei flussi finanziari tra l'Amministrazione comunale e le società ed enti partecipati
- Sviluppo ed attuazione di progetti strategici inerenti l'ambito delle società partecipate, in coerenza con gli indirizzi definiti, e valutazione degli impatti organizzativo-gestionali conseguenti
- Analisi e valutazione delle diverse iniziative legate alle sponsorizzazioni realizzate dai soggetti privati tramite uso dell'algoritmo di calcolo utile a determinare i ritorni di immagine potenziali e i valori economici delle sponsorizzazioni; valutazioni preliminari e analisi relative ai potenziali valori economici legati alle sponsorizzazioni, Naming Rights, Branding e ai conseguenti ritorni di immagine
- Valutazione analitica delle proposte pervenute da parte di operatori privati circa le proposte di sponsorizzazioni per eventi impattanti o di particolare rilevanza, da congruire anche ai fini della messa a bando con procedura ad evidenza pubblica
- Gestione sistemi di controllo economico analitico collegati allo sviluppo della contabilità economico direzionale ai fini del supporto alle decisioni
- Gestione contabile e monitoraggio delle risorse economico patrimoniali ai fini della redazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio
- Stesura del bilancio consolidato con il coinvolgimento delle società partecipate e con il supporto delle competenti strutture organizzative della Direzione
- Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house, nelle forme previste del controllo amministrativo / strategico, del controllo di gestione e del controllo economico – finanziario
- Studio, ricerca e analisi finalizzate alla valutazione delle condizioni di maggiore convenienza economica a supporto delle Direzioni per decisioni di "make or buy", di esternalizzazioni e di iniziative di partenariato pubblico-privato, di concerto, ove necessario, con le Direzioni interessate
- Valutazione del bilanciamento economico fra benefici pubblici e privati ai sensi dell'art. 4 del Piano di Governo del Territorio -Piano Dei Servizi, nelle operazioni urbanistiche Effettuate dall'Ente
- Elaborazione e verifica dei Piani Economico Finanziari
- Supporto alla Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani e alle Direzioni dell'Ente per la

	<p>valorizzazione economica di progetti / interventi in PPP, sponsorizzazioni, nuove concessioni, riequilibrio di concessioni esistenti, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle Direzioni dell'Ente in ordine agli aspetti economico-finanziari connessi alla partecipazione a bandi finanziati/cofinanziati con fondi regionali, nazionali, comunitari, in raccordo con la altre Aree della Direzione
<p>AREA PIANIFICAZIONE E ACCOUNTABILITY</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione, gestione e monitoraggio dei sistemi di pianificazione e programmazione strategica dell'Ente (DUP, SAP), con il coordinamento della Direzione Generale • Supporto alla Direzione Generale per l'analisi di coerenza relativa ai contenuti degli strumenti di programmazione rispetto ai piani ed ai progetti strategici dell'Ente • Gestione di attività relative al Controllo di Gestione e analisi dei costi attraverso la progettazione e gestione di sistemi di indicatori gestionali e operativi • Elaborazione dei rendiconti gestionali di periodo, con analisi degli scostamenti dal budget e individuazione delle contromisure per le Direzioni richiedenti dell'Ente • Sperimentazione delle attività correlate ai criteri SDG • Sperimentazione delle attività correlate a Climate Assessment e Climate Budget • Verifica, di concerto con i RUP delle Direzioni attuatrici, delle offerte economiche emesse dalle società in house e relativa analisi di congruità • Rilascio dei pareri di congruità economica con riferimento ai Piani Annuali di attività delle società in house providing dell'Ente • Assistenza alla compilazione, monitoraggio e controllo delle schede agreement, utili per la definizione dei KPI prestazionali di MM S.p.A. • Supporto e collaborazione con la Direzione per l'attivazione e svolgimento di protocolli d'intesa istituzionali con enti, università, ecc.) per la definizione ed il controllo delle tariffe • Analisi delle modalità di erogazione dei servizi con riguardo ai requisiti di accesso agli stessi (ISEE,...) e alle agevolazioni tariffarie e tributarie, in coerenza con l'evoluzione del contesto normativo di riferimento • Supporto allo sviluppo di politiche di revisione delle tariffe al fine di garantire una migliore equità distributiva • Supporto alla valutazione dell'impatto derivante dall'applicazione dell'ISEE lineare sui servizi a domanda individuale • Gestione delle attività correlate correlate con il Bilancio di genere • Analisi dei risultati dei controlli effettuati sulle Direzioni e sviluppo di report a supporto del Direttore
<p>AREA GESTIONE FINANZIARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del controllo e della liquidazione delle spese • Gestione degli adempimenti in ambito di I.V.A., del sostituto d'imposta, fiscali passivi • Gestione contabile e monitoraggio di tutti i flussi di cassa dell'Ente • Registrazione contabile (accertamenti e reversali) di tutte le entrate comunali • Monitoraggio contabile delle entrate dell'Ente • Gestione dei bollettari o altri strumenti analoghi e dei relativi incassi • Determinazioni dei fondi di cassa in Tesoreria Unica mista

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività connesse all'applicazione del contributo INPS sulle prestazioni di lavoro autonomo occasionale • Supporto alla redazione dei forecast e all'elaborazione dei prospetti di controllo degli equilibri di Bilancio, in collaborazione con l'Unità Bilancio e Controllo • Programmazione pagamenti • Gestione del servizio cassa e del contratto di tesoreria • Emissione dei pareri e rilascio dei visti di regolarità contabile nelle materie di competenza • Gestione dei depositi cauzionali • Controlli e gestione contabile dei Fondi a render conto • Rilascio certificazioni dei crediti per la parte di competenza • Svolgimento delle attività di corretta certificazione contabile degli interventi previsti dal Patto per Milano, in collaborazione con l'Unità Finanza • Gestione degli impegni di spesa • Emissione dei pareri e rilascio dei visti di regolarità contabile nelle proprie materie di competenza • Supporto ai processi di Spending e Incoming Review Sviluppo e gestione del monitoraggio economico e gestionale delle opere pubbliche in collaborazione con tutte le Aree Tecniche
<p style="text-align: center;">UNITÀ OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA E SUPPORTO NORMATIVO TECNICO CONTABILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei dati contabili relativi a strumenti di controllo interno • Supporto alle attività di implementazione di sistemi di controllo di gestione finanziario ed economico • Coordinamento e gestione delle comunicazioni agli organi di controllo di specifiche rendicontazioni di settore • Coordinamento, gestione e sviluppo dei sistemi informativi contabili in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, per l'ambito di competenza • Progettazione ed implementazione di strumenti di comunicazione trasparente del bilancio dell'Ente, anche consolidato, per l'ambito di competenza • Supporto al Direttore nella predisposizione di studi e analisi sugli effetti prodotti sul bilancio del Comune dai decreti legislativi delegati di attuazione della riforma sul federalismo fiscale • Analisi degli elementi relativi all'applicazione degli strumenti di perequazione delle risorse (Fondo di Solidarietà Comunale) • Raccolta, studio ed analisi dei dati relativi all'elaborazione dei fabbisogni standard dell'Ente • Studio ed analisi, in collaborazione con i Responsabili di Area della Direzione, delle proposte dei meccanismi di calcolo per la determinazione degli obiettivi di finanza pubblica • Supervisione e monitoraggio, in corso d'esercizio, dell'andamento degli aggregati utili ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica • Supervisione e coordinamento attività di trasmissione dati ai Ministeri (Interno ed Economia e Finanze) e Corte dei Conti di competenza della Direzione Bilancio e Partecipate • Coordinamento del sistema di reportistica, interna ed esterna, dei dati sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente • Supporto normativo alla Direzione per le questioni afferenti alle regole e agli obiettivi di finanza pubblica

<p style="text-align: center;">UNITÀ FINANZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e gestione del monitoraggio economico e gestionale delle opere pubbliche in collaborazione con tutte le Direzioni/Aree Tecniche • Coordinamento, gestione e sviluppo dei sistemi informativi contabili in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, per l'ambito di competenza • Pianificazione, analisi e implementazione di programmi, progetti ed interventi di finanza straordinaria e delle diverse forme di finanziamento coerentemente con gli obiettivi di pianificazione strategica dell'Ente • Esame delle condizioni economico/finanziarie e giuridiche per la ristrutturazione del debito dell'Ente e per le assunzioni di debiti a medio/lungo termine, coerentemente con gli obiettivi di pianificazione strategica dell'Ente • Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con altre istituzioni finanziarie per la parte di competenza • Gestione e verifica finanziaria contabile e amministrativa dell'indebitamento dell'ente (assunzioni, rimborsi ordinari e anticipati e ristrutturazioni) e dei relativi strumenti finanziari, compreso il rimborso delle rate, e verifiche post acquisizione finanziamenti con gli Istituti di credito e con la Cassa Depositi e Prestiti • Produzione della reportistica sulla situazione finanziaria dell'Ente per la Direzione, la Direzione Generale e la Giunta Comunale • Aggiornamento annuale dei dati finanziari per la valutazione del credito (rating) e coordinamento dei rapporti con le agenzie di rating • Pianificazione ed attuazione di operazioni di gestione della liquidità e di pronti contro termine (elaborazione asset allocation, investimento dei fondi disponibili, supervisione investimenti eseguiti, monitoraggio indici di liquidità) • Rendicontazione degli stati d'avanzamento lavori delle opere di trasporto pubblico e viabilistiche finanziate con indebitamento, in collaborazione con le Direzioni interessate • Monitoraggio, coordinamento, rendicontazione, concessione e riscossione nuovi contributi pubblici e privati, in particolare a finanziamento delle infrastrutture • Gestione contabile dei cofinanziamenti e dei contributi statali sulle opere pubbliche • Attuazione ed esecuzione delle procedure per l'assunzione di mutui, prestiti obbligazionari e altre forme di indebitamento e gestione contabile dei relativi rimborsi • Gestione del processo di assegnazione e monitoraggio del Rating del Comune di Milano • Svolgimento delle attività di corretta certificazione contabile degli interventi previsti dal Patto per Milano, in collaborazione con l'Area Gestione Finanziaria • Gestione dei rapporti con l'Organo di Revisione Contabile
--	---

UNITÀ GESTIONE
INVESTIMENTI,
FONDI E GARANZIE

- Studi di strategie di sviluppo e gestione delle attività di valorizzazione degli asset patrimoniali dell'Ente
- Costituzione e monitoraggio gestione Fondi immobiliari
- Valutazione delle richieste di fideiussione e di accesso al fondo di garanzia per soggetti operanti nell'ambito sociale, sportivo e culturale e gestione delle fideiussioni rilasciate in collaborazione con l'Area Pianificazione e Accountability
- Collaborazione all'analisi di business plan e piani economico finanziari di progetti/investimenti dell'Ente per la parte di competenza, in raccordo con le altre Aree interessate
- Cura dei rapporti con l'organo di revisione per la gestione dei fondi e delle garanzie
- Gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte in conto capitale e degli obiettivi di finanza pubblica
- Monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria degli impegni e delle spese effettuate in conto capitale
- Supporto e assistenza alle Direzioni dell'Ente relativamente alla gestione degli impegni di spesa in conto capitale, nonché in materia di contabilità legata al finanziamento investimenti
- Gestione del piano degli indicatori di bilancio relativi agli investimenti in conto capitale
- Supervisione e coordinamento delle attività svolte dall'Unità Gestione Fondi, Garanzie e Attività di Controllo e dall'Unità Gestione Investimenti e Coordinamento

UNITÀ GESTIONE FONDI, GARANZIE E ATTIVITÀ DI CONTROLLO

- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nello studio di strategie di sviluppo e gestione delle attività di valorizzazione degli asset patrimoniali dell'Ente
- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nella costituzione e monitoraggio gestione Fondi immobiliari
- Gestione e inventario dei valori patrimoniali di proprietà comunale, di legati e fondazioni in collaborazione con la Direzione Demanio e Patrimonio Immobiliare per quanto di pertinenza
- Costituzione e gestione amministrativa e contabile dei valori delle persone sotto tutela del Comune di Milano e rendicontazione periodica al Tribunale
- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nella gestione dei rapporti economico / patrimoniali con le Direzioni interessate
- Esecuzione degli investimenti disposti in eredità e legati
- Gestione amministrativa ipoteche su immobili confiscati
- Supporto nelle attività di fundraising dell'Ente per la parte di competenza, in raccordo con le Direzioni interessate
- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nella Valutazione delle richieste di fideiussione e di accesso al fondo di garanzia per soggetti operanti nell'ambito sociale, sportivo e culturale e gestione delle fideiussioni rilasciate in collaborazione con l'Area Pianificazione e Accountability
- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nell'analisi di business plan e piani economico

finanziari di progetti/investimenti dell'Ente per la parte di competenza, in raccordo con le altre Aree interessate

- Coordinamento e supporto alle varie unità organizzative della Direzione nella definizione e stesura dei capitolati di gara e di tutti gli atti preliminari alla selezione del contraente fino all'aggiudicazione, in collaborazione con le diverse Aree dell'ente competenti
- Gestioni mandati e reversali collegati alle funzioni
- Supporto al Direttore nell'adempimento degli obblighi previsti in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Antiriciclaggio, Accesso Civico e Codice di comportamento in collaborazione, per gli aspetti tecnico – operativi, con l'Unità Funzioni Trasversali
- Rapporti con l'organo di revisione per la gestione dei fondi e delle garanzie

UNITÀ GESTIONE INVESTIMENTI E COORDINAMENTO

- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nella gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte in conto capitale e degli obiettivi di finanza pubblica
- Con particolare riguardo alle spese in conto capitale connesse al PNRR e al PTO:
 - Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nel monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria degli impegni e delle spese effettuate in conto capitale
 - Gestione delle attività finalizzate al rilascio degli impegni di spesa e accertamenti in conto capitale secondo i principi del D. Lgs. 118/2011 di armonizzazione dei bilanci pubblici
 - Gestione e coordinamento con le altre Direzioni della fase di riaccertamento residui in conto capitale secondo i principi del D. Lgs. 118/2011 di armonizzazione dei bilanci pubblici
 - Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nell'assistenza alle Direzioni dell'Ente relativamente alla gestione degli impegni di spesa in conto capitale, secondo i principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011
 - Gestione contabile dei crono programmi di spesa e delle operazioni sui fondi pluriennali vincolati secondo le regole del bilancio armonizzato
 - Attività di rilascio di pareri e visti di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni dirigenziali per le materie di competenza
- Rendiconto dei contributi straordinari ex art. 158 TUEL
- Attività di supporto a Direzioni, Aree e Unità in materia di contabilità legata al finanziamento investimenti, in raccordo con l'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie
- Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nella gestione del piano degli indicatori di bilancio relativi agli investimenti in conto capitale
- Coordinamento e presidio delle funzioni svolte dal sotto-ordinato Ufficio 1

	<p>UFFICIO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura delle attività connesse alla gestione delle spese in conto capitale, ad esclusione di quelle connesse al PNRR e PTO, mediante il/la: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nel monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria degli impegni e delle spese effettuate in conto capitale ○ Gestione delle attività finalizzate al rilascio degli impegni di spesa e accertamenti in conto capitale secondo i principi del D. Lgs. 118/2011 di armonizzazione dei bilanci pubblici ○ Gestione e coordinamento con le altre Direzioni della fase di riaccertamento residui in conto capitale secondo i principi del D. Lgs. 118/2011 di armonizzazione dei bilanci pubblici ○ Supporto all'Unità Gestione Investimenti, Fondi e Garanzie nell'assistenza alle Direzioni dell'Ente relativamente alla gestione degli impegni di spesa in conto capitale, secondo i principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 ○ Gestione contabile dei crono programmi di spesa e delle operazioni sui fondi pluriennali vincolati secondo le regole del bilancio armonizzato ○ Attività di rilascio di pareri e visti di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni dirigenziali per le materie di competenza
<p>UNITÀ FUNZIONI TRASVERSALI</p>	<p>Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità,...) e organizzazione ** • Sistema di Gestione Qualità e Ambiente • Cura delle attività relative a Amministrazione Trasparente (Pubblicazioni Legge 190/2012 e DL 33/2013), Anticorruzione e Codice di Comportamento, in raccordo con l'Unità Gestione Fondi, Garanzie e Attività di Controllo • Collaborazione tecnica alle diverse aree della Direzione per acquisizione diretta beni e servizi su piattaforme informatiche (MEPA e ARCA) • Adozione degli atti di liquidazione conseguenti le forniture di beni e servizi • Pianificazione, Bilancio, Controlli e Piano degli Obiettivi • Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati/di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale • Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite ** • Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro ** • Protocollo, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico di competenza ** • Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrata/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggi e rendicontazioni • Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione • Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti
--	--

**Le funzioni segnalate sono svolte anche per conto della Direzione Recupero Evasione e Coattiva

UNITÀ BILANCIO E CONTROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del sistema informativo di controllo dell'andamento delle entrate gestite dalle Aree dell'Amministrazione e suo sviluppo • Coordinamento, gestione e sviluppo dei sistemi informativi contabili in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale per l'ambito di competenza • Progettazione e implementazione di strumenti di comunicazione trasparente del bilancio dell'Ente, anche consolidato, per l'ambito di competenza • Definizione, sviluppo e gestione del sistema di reportistica, interna ed esterna, dei dati sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente • Supporto nelle attività di programmazione del bilancio annuale e pluriennale • Predisposizione di tutti i documenti del bilancio di previsione annuale, del relativo certificato, del bilancio di previsione pluriennale e degli allegati previsti dalla normativa vigente • Predisposizione del Rendiconto di gestione, del relativo certificato e relazione • Predisposizione dei provvedimenti per la verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio, per le variazioni e per l'assestamento di Bilancio • Predisposizione della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione • Predisposizione della documentazione propedeutica alla redazione del Bilancio Consolidato del Comune da parte dell'apposita Unità Bilancio Consolidato • Gestione degli accertamenti delle entrate da contributi erariali • Gestione e coordinamento con le altre Direzioni della gestione dei residui • Supporto alle attività di gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio • Implementazione del sistema integrato di contabilità (Finanziaria, Economica e di Cassa) • Supporto ai processi di Spending e Incoming Review
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore
UFFICIO I.T. E REDAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Privacy ○ Dotazioni Informatiche e relativa implementazione ** • Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web

**Le funzioni segnalate sono svolte anche per conto della Direzione Recupero Evasione e Coattiva