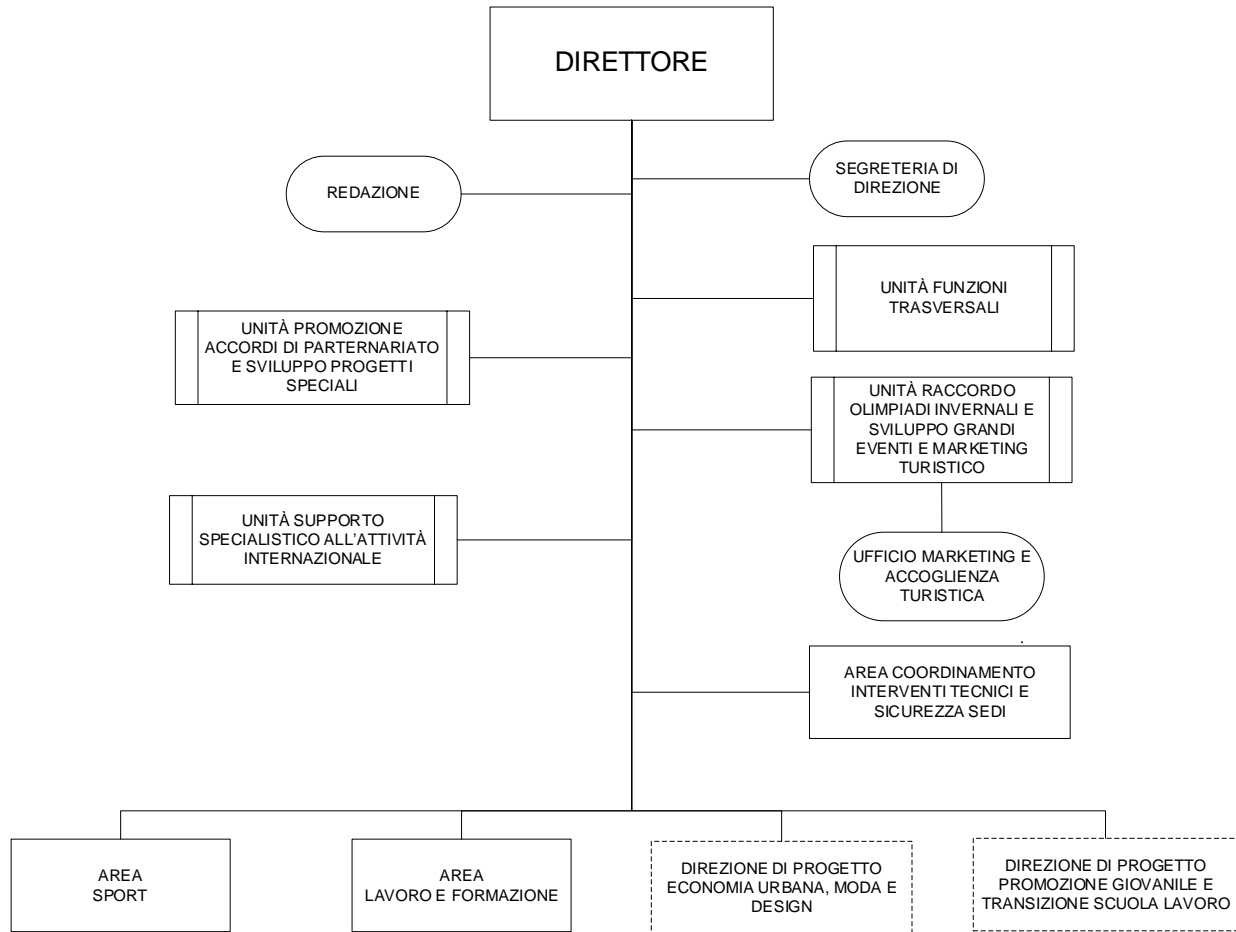


DIREZIONE LAVORO
GIOVANI E SPORT

DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT



DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p style="text-align: center;">AREA COORDINAMENTO INTERVENTI TECNICI E SICUREZZA SEDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presidio, analisi, controllo e monitoraggio dei progetti di riqualificazione di impianti sportivi in gestione ai concessionari e a Milanosport, in coordinamento con l'Area Sport e con l'Area Edilizia Sportiva, Cimiteriale e Mercatale della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, anche mediante lo svolgimento di sopralluoghi e verifica sul posto delle strutture sportive presenti all'interno dei citati impianti ● Sviluppo, coordinamento e gestione degli strumenti di Partenariato Pubblico Privato previsti dalla normativa vigente con riguardo agli impianti sportivi/ strutture ● Presidio e coordinamento delle attività amministrative / tecnico-economiche connesse alla gestione degli incarichi affidati a MM S.p.A. per la progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti sportivi in gestione a Milanosport, in raccordo con l'Area Sport, anche mediante lo/la <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento di analisi e valutazioni tecnico-economiche sui progetti - redazione e rilascio dei correlati pareri tecnici (edile, impiantistico, congruità delle offerte, ecc. ...) - monitoraggio delle diverse fasi di progettazione, esecuzione e del collaudo delle opere realizzate - gestione, sotto il profilo economico, degli incarichi affidati (verifica, controllo e monitoraggio fatture, verifica congruità interventi eseguiti, ecc. ...) ● Svolgimento delle attività inerenti al controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate ● Coordinamento con gli Uffici competenti in materia urbanistica ai fini del rispetto della normativa in materia edilizia e per tutti gli aspetti tecnici di piani urbanistici che prevedano nuovi impianti sportivi o servizi di natura formativa, di promozione giovanile, di economia urbana ● Supporto al Direttore di Direzione per il rilascio dei relativi pareri anche con riferimento ai casi di convenzionamento ex artt. 4 e 6 delle norme tecniche di attuazione del PGT, per gli aspetti tecnici di competenza ● Coordinamento delle attività di gestione tecnica dello Stadio Meazza, in raccordo con l'Area Sport ● Supporto al Datore di Lavoro nella rilevazione e monitoraggio delle non conformità rispetto alla normativa vigente sugli immobili sedi di lavoro, attivazione delle conseguenti misure correttive ● Monitoraggio sull'attuazione delle prescrizioni impartite e chiusura delle segnalazioni ● Supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 gestione delle risorse assegnate per la sicurezza dei lavoratori ● Gestione delle relazioni con la Direzione competente per le attività di formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008 ● Presidio degli interventi di adeguamento degli immobili, anche scolastici, sedi di lavoro assegnati alla

	<p>Direzione rispetto all'attuazione delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai fini dei necessari riscontri da rilasciare all'Autorità competente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla Direzione competente in ordine al monitoraggio degli immobili contenenti amianto per l'ambito di competenza, in collaborazione con il Responsabile Amianto, e presidio sugli interventi conseguenti • Gestione logistica del patrimonio edilizio delle scuole civiche di formazione e delle sedi della Direzione • Monitoraggio dello stato di manutenzione e del funzionamento delle sedi della Direzione e coordinamento con le Aree competenti per gli interventi tecnici e manutentivi
<p>AREA LAVORO E FORMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione della formazione per il lavoro: formazione a catalogo, formazione continua e formazione <i>on demand</i>. • Promozione, sviluppo e presidio delle forme di imprenditorialità/auto imprenditorialità (start up di impresa – spin off) realizzati nei dei centri di formazione in coerenza con l'offerta formativa erogata • Gestione delle sedi in cui si tengono attività formative orientate al lavoro • Gestione e sviluppo della FIL - Formazione Interna Lingue in raccordo con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane • Progettazione e realizzazione di iniziative a sostegno del sistema integrato di "formazione del capitale umano e dei talenti" • Produzione di analisi, indagini e reportistica a supporto delle strategie per l'adozione di politiche attive e di azioni di controllo e monitoraggio delle attività formative, educative e del lavoro • Predisposizione di scenari e valutazioni economiche, nell'individuazione di fonti di finanziamento e di valorizzazione di asset interni, relative ipotesi di riprogettazione dei servizi e riorganizzazione dei processi • Gestione dei rapporti con AFOL metropolitana- Agenzia Formazione e Orientamento al Lavoro • Gestione dei rapporti con SUPER Scuola superiore di Arte Applicata del Castello Sforzesco • Eventuale gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate • Programmazione, coordinamento e gestione dell'offerta formativa delle Scuole Civiche Paritarie e del centro di istruzione per l'adulto e l'adolescente • Sviluppo di proposte per la candidatura a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi internazionali e nazionali anche privati sui temi della formazione in coordinamento con le competenti strutture della Direzione • Pianificazione e gestione di iniziative per accrescere la qualità della vita dei cittadini, anche in collaborazione con altre Direzioni del Comune di Milano e con soggetti pubblici e privati esterni

	<p>(conciliazione vita-lavoro, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli sportelli lavoro • Consolidamento, gestione e potenziamento degli organismi che collaborano con il Comune sui temi del lavoro e della sicurezza (Osservatorio permanente del mercato del lavoro, osservatorio prezzi, CCP...) • Analisi e definizione di un modello gestionale per attività di welfare, mediante iniziative straordinarie volte a promuovere agevolazioni di supporto attivo indirizzato a lavoratori a rischio di esclusione sociale anche mediante la sottoscrizione di protocolli con enti e privati • Supporto al Direttore di Direzione per il rilascio dei relativi pareri anche con riferimento ai casi di convenzionamento ex artt. 4 e 6 delle norme tecniche di attuazione del PGT, per gli aspetti amministrativi di competenza
<p>DIREZIONE DI PROGETTO PROMOZIONE GIOVANILE E TRANSIZIONE SCUOLA LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e sviluppo di interventi a sostegno dei giovani volti a favorire le opportunità di crescita e di inserimento nella comunità cittadina, in forma diretta e attraverso il sostegno a soggetti privati anche in collaborazione con l'Area Sport • Progettazione e gestione di attività per l'affermazione dei diritti e la promozione degli interessi dei giovani, per l'inclusione giovanile, la prevenzione e il contrasto del disagio giovanile nelle diverse forme • Sviluppo e gestione delle relazioni di scambio e collaborazione con enti, istituzioni, associazioni ecc. a carattere locale, metropolitano, regionale, nazionale e comunitario (Dipartimento della Gioventù, Agenzia nazionale per i giovani, ANCI, ecc.) sui temi delle politiche giovanili, anche attraverso la realizzazione di progetti condivisi • Sviluppo di interventi inerenti le politiche giovanili mediante accesso a finanziamenti regionali, nazionali e europei, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate • Iniziative di promozione e sostegno dell'associazionismo giovanile cittadino, favorendo il raccordo tra le rappresentanze giovanili e gli organi istituzionali, in raccordo con la Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani • Gestione e monitoraggio delle sponsorizzazioni tecniche e finanziarie a iniziative in favore della promozione sportiva giovanile • Gestione dei rapporti con enti e associazioni giovanili e programmazione di iniziative volte a favorire: <ul style="list-style-type: none"> - gemellaggi internazionali per scambi fra giovani - promozione della conoscenza, della comprensione e dell'integrazione culturale tra i giovani di Paesi diversi - scambi e la mobilità internazionale dei giovani - accoglienza dei giovani in città • Sviluppo della rete di spazi per l'aggregazione giovanile, anche mediante il sostegno a soggetti privati • Gestione del Servizio Informagiovani

- Promozione di una cultura di cittadinanza attiva dei giovani, in raccordo con la Direzione Servizi Civici e Municipi
- Gestione dei rapporti con Regione, Università, Centri di Ricerca nazionali e internazionali, Laboratori ed Enti diversi per iniziative congiunte, anche con riferimento all'innovazione
- Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi preventivi, di sostegno e di recupero a carattere educativo per adolescenti e giovani adulti (Orientamento scolastico, percorsi educativi individuali, scuola/laboratorio educativo, Seguimi a scuola), anche in sinergia con le istituzioni scolastiche di secondo grado del territorio
- Programmazione, coordinamento e gestione di servizi per l'integrazione scolastica di adolescenti e giovani stranieri (mediazione, insegnamento dell'italiano per stranieri nelle scuole, Cerco e offro scuola, ...) anche in sinergia con le istituzioni scolastiche di secondo grado del territorio
- Progettazione e gestione di attività finalizzate a prevenire l'insuccesso formativo dei giovani delle scuole secondarie di secondo grado, con particolare riferimento alla fascia del triennio, e di attività volte a
 - favorire il rientro nell'istruzione o nella formazione
 - sostenere il successo formativo dei giovani e dei giovani adulti inseriti nei percorsi di istruzione dei CIPIA, degli istituti professionali e degli istituti di istruzione e formazione professionale (IeFP), anche in sinergia con l'Unità Scuole Civiche Paritarie e Istruzione – Centro per l'istruzione dell'adulto e dell'adolescente e le istituzioni scolastiche del territorio
- Programmazione, coordinamento e gestione degli interventi per il contrasto del fenomeno dei NEET e per la transizione scuola lavoro
- Programmazione, coordinamento e gestione delle iniziative afferenti il Centro di mediazione e giustizia riparativa
- Interventi di mediazione penale e di giustizia riparativa nell'ambito del procedimento penale minorile su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria
- Progettazione e gestione di azioni di sensibilizzazione sul tema della gestione dei conflitti e della mediazione reo/vittima e promozione della cultura della legalità anche mediante incontri e laboratori nelle scuole cittadine
- Ideazione e gestione di percorsi di attività riparative, finalizzate alla riparazione del danno attraverso lo svolgimento di attività in favore della vittima e della comunità offesa (Progetto Writers e Attività di Utilità Sociale)
- All'interno dell'Istituto Penale per i Minorenni "C. Beccaria" gestione di attività laboratoriali e progettazione di interventi educativi
- Gestione delle relazioni con soggetti istituzionali (Ufficio scolastico territoriale, istituzioni scolastiche, Tribunale, Procura e Ministero di Giustizia) anche finalizzate ad accordi di collaborazione
- Gestione dei rapporti con le associazioni studentesche per la promozione e realizzazione di iniziative e progetti rivolti ai giovani

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore di Direzione per il rilascio dei relativi pareri anche con riferimento ai casi di convenzionamento ex artt. 4 e 6 delle norme tecniche di attuazione del PGT, per gli aspetti amministrativi di competenza
<p style="text-align: center;">UNITÀ RACCORDO OLIMPIADI INVERNALI, SVILUPPO GRANDI EVENTI E MARKETING TURISTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore apicale per la / il <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività di competenza connesse all'organizzazione e alla realizzazione delle Olimpiadi Milano–Cortina 2026, nonché alla preparazione della Città di Milano ad ospitare l'evento, in collaborazione con la Direzione Specialistica Grandi Eventi e con le altre Direzioni/ Aree dell'Ente interessate e i soggetti esterni coinvolti, anche mediante il raccordo con il Comitato Organizzatore - Coordinamento, per la parte di competenza dell'Amministrazione, delle attività finalizzate alla realizzazione degli interventi / iniziative connesse con le Olimpiadi, in collaborazione con l'Unità Supporto Specialistico all'Attività Internazionale, le strutture della Direzione e le altre Direzioni apicali coinvolte e in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Supporto al Direttore apicale per la predisposizione di dossier di candidatura ad ospitare eventi sportivi internazionali nella città di Milano (a titolo esemplificativo: campionati europei, campionati mondiali, partite e gare finali di prestigio nell'ambito delle diverse discipline sportive, manifestazioni e competizioni straordinarie, etc. etc.) in collaborazione con l'Unità Supporto Specialistico all'Attività Internazionale, con l'Area Sport, con le Direzioni dell'Ente interessate e i diversi soggetti pubblici e privati coinvolti e in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Presidio e gestione delle attività operative per il supporto e l'organizzazione di grandi eventi e iniziative programmati (candidature di Milano Host city, congressi nazionali e internazionali, ecc.), in coordinamento con le altre unità della Direzione, le Direzioni dell'Ente e i diversi soggetti pubblici e privati coinvolti e in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Supporto al Direttore apicale per la predisposizione del Programma strategico di azioni a valenza pluriennale: studio e analisi dei fenomeni /dati e definizione delle azioni/attività • Gestione delle attività e delle risorse connesse alla partecipazione a bandi cofinanziati in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate <p>UFFICIO MARKETING E ACCOGLIENZA TURISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto a Milano & Partners per lo sviluppo di iniziative congiunte finalizzate alla promozione turistica della Città tra le quali: <ul style="list-style-type: none"> - promozione, in raccordo con le strutture di supporto alle funzioni del Sindaco, della presenza internazionale della Città e del sistema delle eccellenze metropolitane. - delineazione di strumenti e strategie per la promozione e la fruizione turistica della città, con particolare attenzione ai mercati internazionali, anche attraverso l'individuazione di ambiti e segmenti turistici target - collaborazione con gli <i>stakeholder</i> attivi nell'ambito congressuale e MICE (con particolare

	<p>riferimento a MiCo) per la valorizzazione e la promozione di Milano come destinazione di eventi congressuali o per l'acquisizione di altri eventi di rilievo per proiezione internazionale e indotto della Città in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisione, in collaborazione con le competenti Aree della Direzione Cultura e in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi, dei contenuti e delle iniziative turistiche basate su ambiti storico-artistico-culturali ai fini della promozione legata alle attrazioni dello heritage della città• Supporto a Milano & Partners nella gestione delle relazioni nell'ambito del <i>network</i> "Grandi Destinazioni Italiane" per il turismo sostenibile e per le iniziative rivolte all'accessibilità dei beni turistici• Sviluppo e coordinamento, in collaborazione con i soggetti pubblici e privati coinvolti, del sistema di informazione ed accoglienza turistica cittadino anche in relazione alla realizzazione delle Olimpiadi Milano-Cortina 2026, mediante la gestione di due Sportelli informativi per visitatori e <i>city users</i>• Supporto a Milano & Partners per la realizzazione, in collaborazione con le Direzioni competenti, ATM e altri soggetti in partenariato pubblico e privato, di una Card turistica, da realizzarsi attraverso piattaforma digitale, che, integrando servizi per la mobilità, accesso ai musei e siti di interesse storico-artistico e altri eventuali servizi ed opportunità per il visitatore/<i>city user</i>, agevoli la fruizione della città• Assistenza multilingue ai visitatori per l'orientamento in città e nel territorio lombardo, nonché la raccolta di segnalazioni/reclami e risoluzione di problematiche connesse alla permanenza sul territorio
--	---

DIREZIONE DI PROGETTO ECONOMIA
URBANA, MODA E DESIGN

- Sviluppo di proposte e iniziative a supporto del *coworking* e dei *coworkers* in accordo con Città Metropolitana
- Sviluppo e gestione di proposte e iniziative a sostegno delle imprese anche culturali e creative, dell'innovazione sociale e della sharing economy, della Manifattura 4.0 e dell'Economia Circolare in collaborazione con le Direzioni competenti
- Sviluppo di proposte ed iniziative per la realizzazione di progetti innovativi
- Gestione dei rapporti con Regione, Università, Centri di Ricerca e Organismi nazionali e internazionali, Laboratori ed Enti diversi per iniziative congiunte, con particolare riferimento all'innovazione
- Sostegno alle micro imprese di prossimità e all'economia sociale e civile per la rivitalizzazione dei quartieri, anche tramite lo sviluppo e la messa in rete di progetti per il recupero di immobili pubblici sottoutilizzati in raccordo con le direzioni competenti
- Gestione di bandi per la concessione di contributi per la valorizzazione e lo sviluppo delle attività economiche
- Progettazione di iniziative per l'internazionalizzazione delle imprese, nonché per il supporto all'ecosistema delle startup, delle scaleup e delle pmi
- Progettazione e realizzazione di iniziative per favorire lo sviluppo di forme di auto-imprenditorialità e formazione imprenditoriale e della economia civile e della microimprenditoria come leva di rigenerazione urbana e rilancio di quartieri/periferie (Scuola dei Quartieri)
- Gestione di bandi e procedure di erogazione di contributi alle imprese stanziati dalla legge 266/1997 e s.m.i. e dalla normativa vigente
- Promozione e gestione di procedure finalizzate ad agevolare l'accesso a forme di micro finanza a vantaggio dell'occupazione
- Eventuale gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Promozione e sostegno a progetti su innovazione tecnologica e su innovazione sociale, anche mediante il coordinamento delle attività connesse alla progettazione e alla candidatura nell'ambito di bandi pubblici e/o programmi regionali, nazionali ed europei e gestione delle conseguenti procedure amministrative, in raccordo con l'Area Relazioni Internazionali e la Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani
- Gestione di iniziative per la promozione e lo sviluppo delle attività legate alla creatività, moda e design e la valorizzazione delle diverse forme di imprenditoria creativa, anche in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti con la Camera della Moda, con la Camera di Commercio e con altri soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria • Supporto al Direttore di Direzione per il rilascio dei relativi pareri anche con riferimento ai casi di convenzionamento ex artt. 4 e 6 delle norme tecniche di attuazione del PGT, per gli aspetti amministrativi di competenza
<p style="text-align: center;">AREA SPORT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione dei piani di intervento per la realizzazione di nuovi impianti sportivi e la riqualificazione degli esistenti, in raccordo con l'Area Coordinamento Interventi Tecnici e Sicurezza Sedi per gli aspetti tecnici • Collaborazione con l'Area Coordinamento Interventi Tecnici e Sicurezza Sedi, per l'ambito di competenza, nella gestione degli impianti sportivi, anche tramite concessioni, convenzioni e appalti, anche con l'eventuale coinvolgimento dei Municipi, in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti • Supporto al Direttore di Direzione per il rilascio dei relativi pareri anche con riferimento ai casi di convenzionamento ex artt. 4 e 6 delle norme tecniche di attuazione del PGT, per gli aspetti amministrativi di competenza • Programmazione e gestione di iniziative volte al coinvolgimento delle Società / Associazioni sportive e dei cittadini anche in coordinamento con la Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola-Lavoro • Programmazione e realizzazione, anche attraverso il sostegno a soggetti pubblici e privati, di manifestazioni e grandi eventi sportivi, in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Programmazione e realizzazione, anche in collaborazione con soggetti pubblici (CONI, Ufficio Regionale e Provinciale Scolastico, ...) e privati, di iniziative e manifestazioni per la promozione della pratica sportiva di base anche in coordinamento con la Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola-Lavoro • Gestione operativa dei rapporti con CONI, Federazioni, Enti di Promozione Sportiva • Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza (Milano Sport S.p.A. ...) e gestione dei relativi contratti di servizio, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate • Coordinamento delle attività di gestione amministrativa dello Stadio Meazza, in raccordo con l'Area Coordinamento Interventi Tecnici e Sicurezza Sedi • Pianificazione, gestione e monitoraggio dei progetti e delle iniziative sui temi della promozione del dialogo interreligioso nell'ambito della delega assessorile "Rapporti con le comunità religiose"

<p style="text-align: center;">UNITÀ PROMOZIONE ACCORDI DI PARTENARIATO E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione di partenariati e partecipazione a reti a livello cittadino, nazionale ed Europeo per lo sviluppo di iniziative e progettazioni innovative nell'ambito della promozione delle politiche giovanili, sportive, formative e del lavoro • Promozione di progetti innovativi nelle attività di competenza della Direzione • Cura delle attività di <i>scouting</i> per il recupero di risorse e opportunità volte a sostenere le linee di intervento della Direzione • Programmazione e coordinamento per la co-progettazione e candidatura a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi nazionali e internazionali e per l'accesso a forme di finanziamento da parte di altri enti e istituzioni, anche in raccordo con altre Direzioni • Gestione amministrativo/contabile dei progetti finanziati – regionali, nazionali ed europei - controllo tecnico e amministrativo e rendicontazione dei progetti finanziati, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate • Supporto e collaborazione con l'Unità Raccordo Olimpiadi Invernali, Sviluppo Grandi Eventi e Marketing Turistico nella gestione della Cabina di Regia per la realizzazione delle Olimpiadi Milano – Cortina 2026 • Coordinamento con gli enti esterni e istituzionali • Gestione di progetti speciali specifici e caratterizzanti le tematiche e le competenze proprie della Direzione • Supporto alle strutture della Direzione per lo sviluppo e l'organizzazione dei relativi servizi, in collaborazione con i responsabili delle strutture, incluso il supporto all'individuazione di procedure di competenza delle diverse Unità e Uffici per la realizzazione di progetti innovativi • Promozione raccordo inter-direzionale per la gestione di progetti e iniziative trasversali • Promozione dell'<i>empowerment</i> organizzativo interno alla Direzione con momenti strutturati di incontro tra i vari servizi allo scopo di mettere a valore le risorse e le competenze specifiche e individuare ambiti di lavoro sinergico per lo sviluppo dei servizi in risposta alle esigenze emergenti nei target di riferimento, anche in raccordo con le altre Unità/Aree coinvolte • Sviluppo di azioni per la promozione e la sensibilizzazione alla responsabilità sociale d'impresa anche attraverso la creazione di partnership con le imprese • Rilevazione di esigenze e bisogni dei cittadini per lo sviluppo e gestione del Piano dei Tempi e Orari della Città e relativa implementazione
<p style="text-align: center;">UNITÀ SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'ATTIVITÀ INTERNAZIONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto specialistico alla produzione, controllo e revisione di contenuti in lingua straniera prodotti nell'ambito delle attività della Direzione. • Supporto tecnico, organizzativo e relazionale alle attività internazionali curate dalla Direzione • Assistenza, supporto e collaborazione con le Direzioni del Comune per la produzione e revisione di contenuti in lingua straniera, con riferimento a temi connessi all'attrattività, la cultura, lo sviluppo

	<p>economico, l'università, la ricerca, i trasporti, l'educazione e altro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulenza specialistica volta all'organizzazione e svolgimento di iniziative a carattere internazionale, in Italia e all'estero, per quanto riguarda agli eventi sportivi, turistici e congressuali e con particolare riferimento alle Olimpiadi Invernali 2026, in collaborazione con l'Unità Raccordo Olimpiadi Invernali e Sviluppo Grandi Eventi e in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Collaborazione specialistica nella gestione dei rapporti con la stampa internazionale e monitoraggio del posizionamento della città sui media internazionali, per gli ambiti di competenza della Direzione • Assistenza, collaborazione e partecipazione all'organizzazione e alla realizzazione di iniziative ed eventi a valenza internazionale afferenti tutti gli ambiti della Direzione in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Supporto al Direttore di Direzione per le attività strategiche e progettuali di carattere trasversale e nella relazione con interlocutori interni ed esterni
<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 rispetto ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione • Privacy, con particolare attenzione agli adempimenti connessi all'eventuale trasferimento di dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali identificati nell'ambito dei progetti UE • Sistema di Gestione Qualità e Ambiente • Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione • Antiriciclaggio • Pianificazione, Bilancio, Controlli e Piano degli Obiettivi • Coordinamento, per gli aspetti amministrativi e contabili e di rendicontazione, dei progetti della Direzione, anche ai fini di valutare sinergie e integrazioni nell'uso delle risorse umane ed economiche provenienti da diverse fonti di finanziamento della programmazione europea (FESR, FSE, ...), in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate e l'Area Relazioni Internazionali • Svolgimento dei controlli di primo livello sulle attività finanziate con risorse economiche provenienti da diverse fonti di finanziamento della programmazione europea (FESR, FSE, ...) • 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 • Attività di protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita della Direzione, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso agli atti 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 • Gestione dei patrocini di competenza della Direzione con particolare riferimento alle tematiche dello sviluppo economico, del lavoro e della formazione
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore
REDAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web