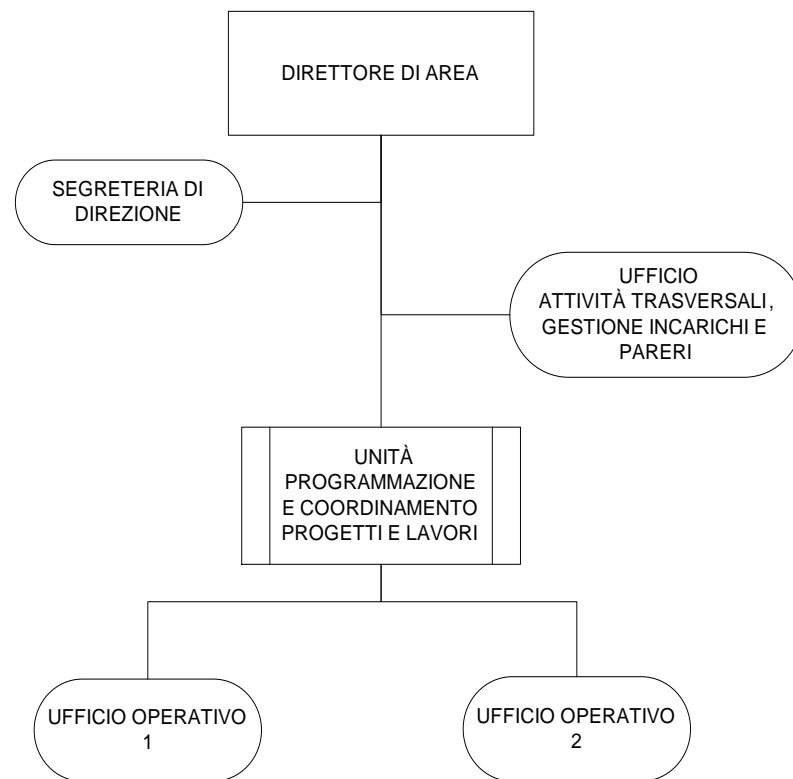


AREA

EDILIZIA SPORTIVA, CIMITERIALE E MERCATALE

AREA EDILIZIA SPORTIVA, CIMITERIALE E MERCATALE



AREA EDILIZIA SPORTIVA, CIMITERIALE E MERCATALE

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | COMPETENZE |
|---|---|
| UNITÀ PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI E LAVORI | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto tecnico al Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche e alle Direzioni utenti per la programmazione degli interventi di nuove costruzioni, ristrutturazioni, manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di competenza • Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico- amministrativo alla progettazione, direzione e assistenza lavori, controllo direzioni lavori affidate a terzi, certificato/dichiarazione di fine lavori, collaudo, ...), di nuove opere, ristrutturazione, manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di competenza realizzate per il tramite delle unità operative • Presidio e coordinamento delle attività tecnico-economiche connesse alla gestione degli incarichi affidati a MM S.p.A. per la progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti sportivi, in raccordo con l'Area Sport e Attrattività della Direzione Lavoro, Giovani e 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 il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate |
| UFFICIO OPERATIVO 1 | <p>In base a quanto assegnato dal Direttore si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione integrata edile e impiantistica di nuove opere, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di competenza, a supporto delle esigenze delle Direzioni utenti; validazione dei progetti redatti internamente o affidati a società / professionisti esterni • Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor), anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione • Definizione delle priorità dell'intervento tecnico operativo dell'Unità Nu.I.R., in caso di emergenza per l'immediata messa in sicurezza dei luoghi, in attesa dell'intervento risolutivo da parte dell'Area Tecnica competente, in coordinamento con l'Area Governo del Territorio, Arredo e Decoro Urbano |

| | |
|--|--|
| <p>UFFICIO OPERATIVO 2</p> | <p>In base a quanto assegnato dal Direttore si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione integrata edile e impiantistica di nuove opere, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di competenza, a supporto delle esigenze delle Direzioni utenti; validazione dei progetti redatti internamente o affidati a società / professionisti esterni • Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor), anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione • Definizione delle priorità dell'intervento tecnico operativo dell'Unità Nu.I.R., in caso di emergenza per l'immediata messa in sicurezza dei luoghi, in attesa dell'intervento risolutivo da parte dell'Area Tecnica competente, in coordinamento con l'Area Governo del Territorio, Arredo e Decoro Urbano |
| <p>UFFICIO ATTIVITÀ TRASVERSALI, GESTIONE INCARICHI E PARERI</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto tecnico/amministrativo per tutte le attività di competenza dell'Unità Programmazione e Coordinamento Progetti e Lavori • Supporto tecnico/amministrativo per le attività delle unità operative nel monitoraggio e gestione documentale dei pareri rilasciati • Supporto alla Direzione per le attività legate a Anticorruzione, Trasparenza, Privacy, GAMI, Osservatorio Contratti Pubblici, ANAC, Gestione Centro di Costo, Piano degli Obiettivi, Fatturazioni, ecc. |
| <p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area |