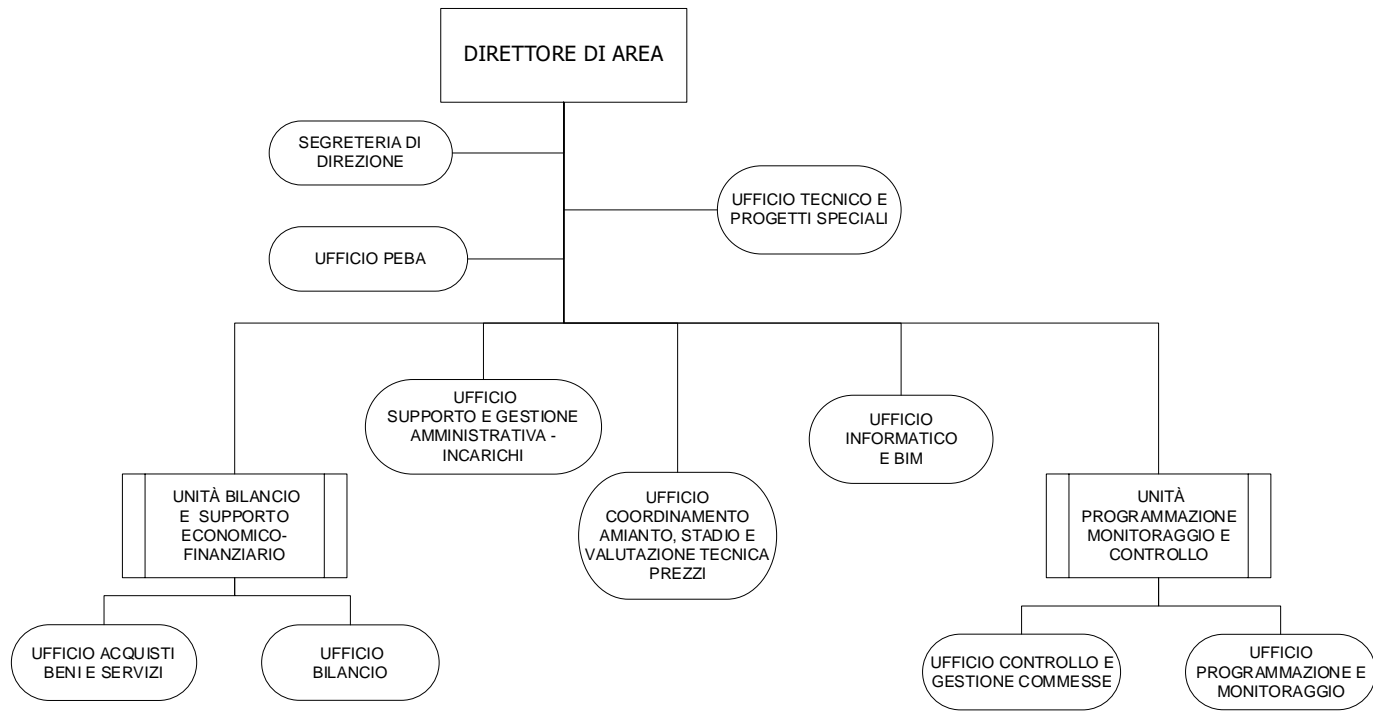


# AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

# AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO



## AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
UFFICIO INFORMATICO E BIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto informatico a tutte le attività di monitoraggio e sviluppo dei progetti della Direzione (reportistica e produzione di tematismi dedicati mediante il sistema informatico dell'Amministrazione Comunale, rendering, in accordo e collaborazione con le strutture organizzative competenti), in raccordo con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale</li> <li>• Gestione degli apparati informatici e telefonici della Direzione, in coordinamento con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale</li> <li>• Supporto alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano nell'implementazione e uso di metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM)</li> <li>• Supporto all'attività di formazione e aggiornamento per i profili tecnici della Direzione, anche relativamente agli strumenti elettronici specifici per la modellazione edilizia e infrastrutturale</li> </ul>
UFFICIO SUPPORTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA - INCARICHI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alle Aree della Direzione Tecnica, in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti, nei procedimenti connessi all'acquisizione di servizi di architettura e ingegneria, anche qualora affidati a MM S.p.A. anche attraverso la:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta e sistematizzazione delle esigenze delle Aree tecniche della Direzione, ai fini dell'inserimento nell'ambito del Programma degli Acquisti di Beni e Servizi dell'Ente</li> <li>- definizione e stesura dei disciplinari di affidamento per i servizi di ingegneria affidati ad M.M. S.p.A., in collaborazione con le Aree Tecniche competenti</li> <li>- gestione di tutti gli atti amministrativi successivi agli affidamenti ad M.M. S.p.A.</li> </ul> </li> <li>• Supporto alle Aree tecniche della Direzione per le procedure di gara relative agli acquisti di beni e servizi per importi inferiori ai 40.000,00 euro</li> <li>• Supporto alla gestione delle procedure di adesione a convenzioni o accordi quadro attivate da Centrali di Committenza a favore delle Aree tecniche</li> <li>• Supporto a favore delle Aree Tecniche per le attività propedeutiche agli affidamenti di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti</li> <li>• Raccordo con le altre unità organizzative dell'Area di appartenenza per la condivisione e messa a disposizione di dati ed informazioni finalizzati al supporto del governo del processo di realizzazione delle Opere Pubbliche</li> </ul>
UFFICIO COORDINAMENTO AMIANTO, STADIO E VALUTAZIONE TECNICA PREZZI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei controlli del Responsabile Amianto per la verifica della presenza e dello stato di conservazione dell'amianto e delle fibre artificiali vetrose nei luoghi di lavoro comunali, ex D. Lgs. 81/2008, e negli immobili di proprietà del Comune (con esclusione dei suoli)</li> <li>• Supporto alla Direzione in fase di programmazione degli interventi sulla base della valutazione, a cura del Responsabile Amianto, dei rischi connessi alla presenza di amianto e di fibre artificiali vetrose</li> <li>• Monitoraggio contrattuale delle attività affidate al Responsabile Amianto, svolte anche nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione</li> <li>• Supporto al Responsabile Amianto nel coordinamento dei soggetti a vario titolo coinvolti nello</li> </ul>

	<p>svolgimento dei sopralluoghi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Direttore e ai Datori di Lavoro e alle Direzioni competenti in fase di predisposizione della documentazione inerente il D.M. 06/09/94, relativamente alla verifica della presenza e dello stato di conservazione dell'amianto</li> <li>• Rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alla verifica della presenza e dello stato di conservazione dell'amianto e delle fibre artificiali vetrose</li> <li>• Attività tecnica relativa alle opere realizzate dalle società in virtù della concessione per l'utilizzo dello Stadio Meazza</li> <li>• Supporto a Regione Lombardia per le Attività connesse alla predisposizione ed all'aggiornamento del Prezzario Regionale, per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale</li> <li>• Attività connesse alla predisposizione e rilascio del Parere di coerenza tecnico economica per l'approvazione dei Prezzi Aggiunti e dei Nuovi Prezzi per le strutture organizzative della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità della Direzione Mobilità, dell'Area Verde e dell'Area Risorse Idriche e Igiene Ambientale della Direzione Verde e Ambiente per la verifica dei progetti predisposti dall'Amministrazione o da professionisti esterni da sottoporre ad approvazione relativi ad atti propedeutici o conseguenti alle procedure di gara espletate dalla Direzione Centrale Unica Appalti</li> <li>• Studio e standardizzazione della modellistica progettuale unificata in uso per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>• Elaborazione dei prezzi parametrici</li> </ul>
UFFICIO PEBA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e aggiornamento, tramite le informazioni trasmesse dalle Direzioni e Aree dell'Amministrazione, del Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche (P.E.B.A.)</li> <li>• Esame della normativa tecnica e della sua evoluzione, con particolare riferimento all'ambito di interesse</li> </ul>
UNITÀ BILANCIO E SUPPORTO ECONOMICO-FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle attività relative al bilancio di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano con particolare riferimento alle fasi di approvazione, assestamento, equilibrio e consuntivazione, in collaborazione con le Aree e Unità della Direzione stessa</li> <li>• Attività, di competenza della Direzione, relative alle richieste degli impegni di spesa e al loro monitoraggio nelle fasi di utilizzo per la realizzazione delle opere pubbliche, in collaborazione con le altre Unità Organizzative dell'Area e con le Aree tecniche della Direzione</li> <li>• Cura dei rapporti con la Direzione Bilancio ed Entrate per la parte di competenza</li> <li>• Supporto al Direttore di Area nella predisposizione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli aspetti di competenza della Direzione, in accordo e a supporto delle Aree</li> <li>• Acquisti di beni di consumo di importi inferiori ai 40.000 euro per la Direzione</li> <li>• Riscossione delle prestazioni relative all'accesso degli atti ai sensi della Legge 241/90 per la Direzione</li> <li>• Coordinamento e supervisione delle attività inerenti l'Ufficio Acquisti e Beni e Servizi e Ufficio Bilancio</li> <li>• Monitoraggio dei dati economici della Direzione, in supporto alle Aree e Unità, per l'elaborazione dei <i>forecast</i> legati alla spesa e alla necessità di attivazione dei contratti al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi</li> <li>• Elaborazione dei dati economici della Direzione al fine dei controlli interni di competenza</li> </ul>

<p style="text-align: center;">UNITÀ PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e presidio delle attività finalizzate alla predisposizione del Programma delle Opere Pubbliche e dei suoi aggiornamenti, in raccordo con tutte le Direzioni interessate, anche attraverso il/la: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alle Direzioni/Aree per lo sviluppo della Programmazione delle Opere Pubbliche</li> <li>- Governo del processo di realizzazione delle Opere Pubbliche in relazione alle previsioni degli andamenti di spesa mediante lo sviluppo e l'attuazione dei correlati strumenti (sistema G.A.M.I e altri in fase di sviluppo)</li> </ul> </li> <li>• Gestione delle attività di monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento degli interventi (pagamento delle opere pubbliche, dei progetti e dei lavori afferenti alla Direzione, in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate)</li> <li>• Programmazione delle fonti di finanziamento delle opere pubbliche e relativo monitoraggio, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Coordinamento delle attività svolte dal Comitato di Coordinamento Opere Pubbliche, anche al fine di assicurare l'omogeneità delle procedure e degli atti di programmazione e gestione degli interventi di realizzazione delle Opere Pubbliche</li> <li>• Coordinamento e raccordo tra Programma delle Opere Pubbliche e Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo monitoraggio</li> <li>• Monitoraggio e controllo dell'andamento gestionale degli interventi tecnici in corso di attuazione, realizzate dalla Direzione Tecnica e Arredo Urbano tramite strutture interne o società partecipate</li> <li>• Coordinamento e supervisione delle attività inerenti l'Ufficio Acquisti e Beni e Servizi e Ufficio Bilancio</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UFFICIO TECNICO E PROGETTI SPECIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e assistenza al Direttore della Direzione Tecnica e Arredo Urbano nell'ambito di lavori/interventi nei quali il medesimo riveste il ruolo di RUP (appalti dell'Amministrazione, affidamenti a MM S.P.A, .....)</li> <li>• Supervisione e coordinamento delle attività di pianificazione, programmazione, progettazione ed esecuzione di Progetti Speciali per la realizzazione di opere pubbliche particolarmente complesse aventi rilevanza strategica per l'Amministrazione ed interessanti trasversalmente più Direzioni utenti, con la collaborazione dei Responsabili dei Procedimenti e in accordo con le Direzioni interessate o coinvolte</li> <li>• Pianificazione, gestione e coordinamento di progetti "speciali": project financing, progetti intersettoriali, concorsi, progetti in concessione</li> <li>• Attività di Project Management, supporto alla progettazione e realizzazione di opere complesse e dei progetti speciali, anche realizzati tramite l'uso di metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM)</li> </ul>
<p style="text-align: center;">SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore</li> </ul>