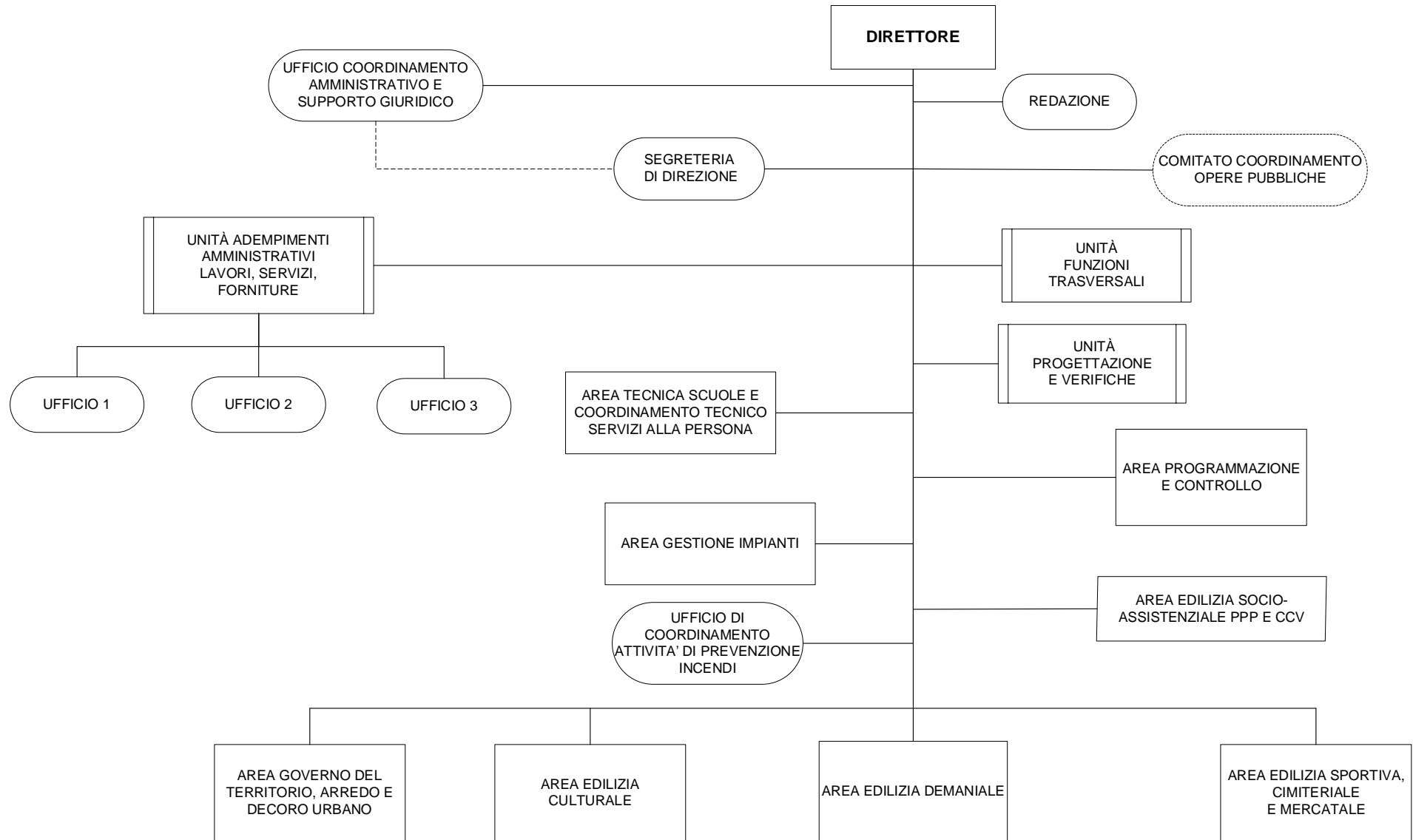


**DIREZIONE TECNICA  
E ARREDO URBANO**

# DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO



## DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p>UNITÀ ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle procedure amministrative e predisposizione degli atti amministrativi di media ed elevata complessità in raccordo con i RUP, i DL e i DEC, connessi alle fasi di esecuzione dei lavori e/o dei servizi e forniture</li> <li>• Proceduralizzazione, interna alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano, delle attività connesse alla redazione amministrativa degli stati di avanzamento lavori e delle relative liquidazioni</li> <li>• Collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per le fasi relative alla gestione dei contratti di lavori, dei contratti misti con prevalenza lavori, di PPP, del Servizio Integrato Energia</li> <li>• Gestione dei rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione, l’Osservatorio dei Contratti Pubblici, l’Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile, Agenzia Lavoro provinciale, Prefetture, Tribunali (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)</li> <li>• Comunicazione dei dati amministrativi relativi agli appalti di lavori in carico alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano attraverso l’utilizzo di specifiche piattaforme informatiche (Osservatorio LL.PP., ANAC) e gestione operativa delle notifiche ATS, delle richieste DURC e dell’aggiornamento delle Banche Dati per la parte esecutiva</li> <li>• Liquidazione delle competenze relative ai lavori e servizi di MM S.p.A. per gli appalti gestiti dalla stessa e di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)</li> <li>• Collaborazione con l’Area Programmazione e Controllo nella gestione delle attività relative al bilancio delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, con particolare riferimento alle fasi di previsione, assestamento, riaccertamento dei residui e consuntivazione</li> <li>• Raccordo con l’Area Programmazione e Controllo e con la Direzione Bilancio e Partecipate per la gestione finanziaria dei progetti e degli appalti (impegni di spesa e loro programmazione)</li> <li>• Supporto alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano per la partecipazione a bandi di finanziamento</li> <li>• Supporto ai RUP nella rendicontazione finanziaria di appalti finanziati da altre Amministrazioni o dall’Unione Europea e gestione delle richieste per gli accertamenti correlati</li> <li>• Liquidazione delle spese relative a fatture di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano per appalti di forniture e servizi (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)</li> <li>• Liquidazione diretta di esiti di Accordi Bonari</li> <li>• Supporto al Direttore apicale e ai Direttori di Area, per le materie di competenza, nell’istruttoria, predisposizione e stipula di contratti/atti negoziali non conseguenti a procedura di gara ad evidenza pubblica</li> <li>• Predisposizione della documentazione per gli affidamenti relativi agli acquisti di beni e servizi per importi sottosoglia e svolgimento dei relativi controlli, in raccordo con l’Area Programmazione e Controllo e con l’Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona</li> <li>• Predisposizione di eventuale modulistica standardizzata</li> </ul>

- Liquidazione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche
- Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate
- Gestione delle attività amministrative connesse alle Centrali termiche "di quartiere", in comproprietà / di proprietà di terzi che servono immobili di proprietà comunale (verifica preventivi, predisposizione determinazioni di spesa e di liquidazione per la parte esclusa dall'Appalto Calore
- Gestione delle attività amministrative connesse all'attivazione, potenziamento e chiusura dei contatori che servono immobili di proprietà comunale o adibiti ad altri usi
- Gestione capitoli di Bilancio e liquidazione relative alle spese dei pozzi di falda e dei Servizi Igienici Automatizzati
- Gestione e controllo delle utenze luce e gas dell'Amministrazione e dei contratti con gli Enti erogatori; predisposizione degli atti contabili e amministrativi finalizzati ai pagamenti periodici delle utenze
- Coordinamento e supervisione degli Uffici 1/2/3

#### UFFICIO N. 1

- Gestione delle procedure amministrative e predisposizione degli atti amministrativi di media ed elevata complessità in raccordo con i RUP, i DL e i DEC, connessi alle fasi di esecuzione dei Lavori e/o dei servizi e forniture
- Collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per le fasi relative alla gestione dei contratti di lavori, dei contratti misti con prevalenza Lavori, di PPP, del Servizio Integrato Energia
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Osservatorio dei Contratti Pubblici, l'Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile, Agenzia Lavoro provinciale, Prefetture, Tribunali (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Comunicazione dei dati amministrativi relativi agli appalti di Lavori in carico alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme informatiche (Osservatorio LL.PP., ANAC) e gestione operativa delle notifiche ATS, delle richieste DURC e l'aggiornamento delle Banche Dati per la parte esecutiva
- Liquidazione delle competenze relative ai lavori e servizi di MM S.p.a. per gli appalti gestiti dalla stessa e di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Collaborazione con l'Area Programmazione e Controllo alla gestione delle attività relative al bilancio delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, con particolare riferimento alle fasi di previsione, assestamento, riaccertamento dei residui e consuntivazione in accordo con i Direttori delle Aree
- Raccordo con l'Unità Bilancio e Supporto Economico e Finanziario dell'Area Programmazione e Controllo e con la Direzione Bilancio e Partecipate – Area Gestione Finanziaria - per la gestione finanziaria dei progetti e degli appalti (impegni di spesa e loro programmazione)
- Supporto alle Aree per la partecipazione a Bandi di Finanziamenti
- Supporto ai RUP nella rendicontazione finanziaria di appalti finanziati da altre Amministrazioni o dall'Unione Europea e gestione delle richieste per gli accertamenti correlati
- Liquidazione delle spese relative a fatture di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano

per appalti di forniture e servizi (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)

- Liquidazione diretta di esiti di Accordi Bonari
- Predisposizione della documentazione per gli affidamenti relativi agli acquisti di beni e servizi per importi sottosoglia e svolgimento dei relativi controlli, in raccordo con l'Ufficio Supporto e Gestione Amministrativa – Incarichi dell'Area Programmazione e Controllo e con l'Ufficio Gestione Incarichi dell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona
- Predisposizione di eventuale modulistica standardizzata d'intesa con il Responsabile dell'Unità
- Liquidazione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche
- Referente, per le attività trattate dall'Unità, in ambito Anticorruzione, Trasparenza, ...
- Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate

#### UFFICIO N. 2

- Gestione delle procedure amministrative e predisposizione degli atti amministrativi di media ed elevata complessità in raccordo con i RUP, i DL e i DEC, connessi alle fasi di esecuzione dei Lavori e/o dei servizi e forniture
- Collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per le fasi relative alla gestione dei contratti di lavori, dei contratti misti con prevalenza Lavori, di PPP, del Servizio Integrato Energia
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Osservatorio dei Contratti Pubblici, l'Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile, Agenzia Lavoro provinciale, Prefetture, Tribunali (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Comunicazione dei dati amministrativi relativi agli appalti di Lavori in carico alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme informatiche (Osservatorio LL.PP., ANAC) e gestione operativa delle notifiche ATS, delle richieste DURC e l'aggiornamento delle Banche Dati per la parte esecutiva
- Liquidazione delle competenze relative ai lavori e servizi di MM S.p.a. per gli appalti gestiti dalla stessa e di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Collaborazione con l'Area Programmazione e Controllo alla gestione delle attività relative al bilancio delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, con particolare riferimento alle fasi di previsione, assestamento, riaccertamento dei residui e consuntivazione in accordo con i Direttori delle Aree
- Raccordo con l'Unità Bilancio e Supporto Economico e Finanziario dell'Area Programmazione e Controllo e con la Direzione Bilancio e Partecipate – Area Gestione Finanziaria - per la gestione finanziaria dei progetti e degli appalti (impegni di spesa e loro programmazione)
- Supporto ai RUP nella rendicontazione finanziaria di appalti finanziati da altre Amministrazioni o dall'Unione Europea e gestione delle richieste per gli accertamenti correlati
- Liquidazione delle spese relative a fatture di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano per appalti di forniture e servizi (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Predisposizione della documentazione per gli affidamenti relativi agli acquisti di beni e servizi per importi sottosoglia e svolgimento dei relativi controlli, in raccordo con l'Ufficio Supporto e Gestione Amministrativa –

Incarichi dell'Area Programmazione e Controllo e con l'Ufficio Gestione Incarichi dell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona

- Liquidazione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche
- Referente, per le attività trattate dall'Unità, in ambito Anticorruzione, Trasparenza, ...
- Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate
- Gestione delle attività amministrative connesse alle Centrali termiche "di quartiere", in comproprietà / di proprietà di terzi che servono immobili di proprietà comunale (verifica preventivi, predisposizione determinazioni di spesa e di liquidazione per la parte esclusa dall'Appalto Calore)
- Gestione capitoli di Bilancio e liquidazione relative alle spese dei pozzi di falda e dei Servizi Igienici Automatizzati

#### UFFICIO N. 3

- Gestione delle procedure amministrative e predisposizione degli atti amministrativi di media ed elevata complessità in raccordo con i RUP, i DL e i DEC, connessi alle fasi di esecuzione dei Lavori e/o dei servizi e forniture
- Collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per le fasi relative alla gestione dei contratti di lavori, dei contratti misti con prevalenza Lavori, di PPP, del Servizio Integrato Energia
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Osservatorio dei Contratti Pubblici, l'Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile, Agenzia Lavoro provinciale, Prefetture, Tribunali (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Comunicazione dei dati amministrativi relativi agli appalti di Lavori in carico alle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme informatiche (Osservatorio LL.PP., ANAC) e gestione operativa delle notifiche ATS, delle richieste DURC e l'aggiornamento delle Banche Dati per la parte esecutiva
- Liquidazione delle competenze relative ai lavori e servizi di MM S.p.a. per gli appalti gestiti dalla stessa e di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Collaborazione con l'Area Programmazione e Controllo alla gestione delle attività relative al bilancio delle Aree afferenti alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano, con particolare riferimento alle fasi di previsione, assestamento, riaccertamento dei residui e consuntivazione in accordo con i Direttori delle Aree
- Raccordo con l'Unità Bilancio e Supporto Economico e Finanziario dell'Area Programmazione e Controllo e con la Direzione Bilancio e Partecipate – Area Gestione Finanziaria - per la gestione finanziaria dei progetti e degli appalti (impegni di spesa e loro programmazione)
- Supporto ai RUP nella rendicontazione finanziaria di appalti finanziati da altre Amministrazioni o dall'Unione Europea e gestione delle richieste per gli accertamenti correlati
- Liquidazione delle spese relative a fatture di competenza delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano per appalti di forniture e servizi (esclusi i Servizi di Ingegneria e di Architettura)
- Predisposizione della documentazione per gli affidamenti relativi agli acquisti di beni e servizi per importi

	<p>sottosoglia e svolgimento dei relativi controlli, in raccordo con l'Ufficio Supporto e Gestione Amministrativa – Incarichi dell'Area Programmazione e Controllo e con l'Ufficio Gestione Incarichi dell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche</li> <li>• Referente, per le attività trattate dall'Unità, in ambito Anticorruzione, Trasparenza, ...</li> <li>• Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Gestione delle attività amministrative connesse all'attivazione, potenziamento e chiusura dei contatori che servono immobili di proprietà comunale o adibiti ad altri usi</li> <li>• Gestione e controllo delle utenze luce e gas dell'Amministrazione e dei contratti con gli Enti erogatori; predisposizione degli atti contabili e amministrativi finalizzati ai pagamenti periodici delle utenze</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO GIURIDICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento amministrativo delle attività di competenza della Direzione</li> <li>• Attività di monitoraggio e verifica in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relativamente agli ambiti di competenza della Direzione</li> <li>• Consulenza giuridica di primo livello alle strutture organizzative della Direzione</li> <li>• Collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali e con le Aree della Direzione in riferimento agli adempimenti in materia di Anticorruzione per quanto di competenza del Direttore</li> <li>• Coordinamento delle attività di Segreteria anche in riferimento alla predisposizione dei riscontri agli utenti interni ed esterni all'Amministrazione</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UFFICIO DI COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI PREVENZIONE INCENDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alle Direzioni utenti nella rilevazione delle necessità di adeguamento/aggiornamento normativo in materia di prevenzione incendi, mediante analisi di impatto normativo per gli edifici di competenza</li> <li>• Supporto al Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche per la programmazione, in collaborazione con le Direzioni utenti, degli interventi di adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi degli edifici di competenza, anche mediante elaborazione di stime di massima parametriche</li> <li>• Supporto e monitoraggio dell'attività di progettazione degli interventi di adeguamento normativo degli edifici di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, eseguite dalle Aree tecniche in materia di prevenzione incendi, anche mediante la gestione di incarichi esterni di servizi di ingegneria</li> <li>• Supporto e monitoraggio dell'attività di esecuzione degli interventi tramite relazioni con Direzioni Utenti, anche mediante la gestione di incarichi esterni di servizi di ingegneria</li> <li>• Monitoraggio dell'attività di prevenzione incendi tramite elaborazione di report per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano, gestione dell'archivio documentale in materia di prevenzione incendi sugli edifici di competenza, relazione con gli Organi di Controllo</li> </ul>

<p style="text-align: center;">UNITÀ PROGETTAZIONE E VERIFICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● In relazione alle priorità ed agli indirizzi definiti dal Direttore ed a completamento dell'attività condotta dalle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, nonché per progetti di carattere trasversale:</li> <li>● redazione di studi di fattibilità, progetti di fattibilità tecnico economica, definitivi ed esecutivi per la realizzazione di nuove opere, per interventi di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria per edifici di varia natura in collaborazione con le Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano ed in particolare con l'Area Gestione Impianti</li> <li>● esecuzione delle procedure per l'acquisizione di pareri ed approvazioni tecniche da parte di altre Aree dell'Amministrazione e di Enti esterni</li> <li>● pianificazione, gestione e coordinamento di progetti "speciali": project financing, progetti intersettoriali, concorsi, progetti in concessione, affidati direttamente dal Direttore di Direzione</li> <li>● verifica e controllo della congruità dei progetti relativi ad opere da eseguire a scomputo oneri di urbanizzazione e da parte di concessionari/affittuari affidati direttamente dal Direttore di Direzione</li> <li>● Altre attività assegnate dal Direttore di Direzione in relazione a pratiche di progettazione ed esecuzione di opere di competenza della Direzione</li> <li>● Studi e ricerche in relazione alle nuove tecnologie di costruzione ed ai nuovi materiali utilizzabili al fine di coordinare anche l'azione progettuale delle Aree della Direzione Tecnica e Arredo Urbano (analisi costi/benefici dell'uso di nuovi materiali anche in funzione della durabilità e dei successivi cicli manutentivi)</li> <li>● Coordinamento e supporto all'esecuzione attività di controllo strutture di proprietà comunali in carico alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Verifiche strutturali di progettazioni eseguite da terzi per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano e verifica di strutture o di elementi strutturali</li> <li>● Progettazione strutturale di interventi realizzati dalla Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Collaborazione e Direzione lavori per gli aspetti strutturali di opere realizzate dalla Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali nello sviluppo e aggiornamento delle procedure di Qualità interne al sistema dell'Amministrazione per gli aspetti di carattere tecnico della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, in collaborazione con le Aree e Unità della Direzione stessa</li> <li>● Attività di progettazione impianti fotovoltaici di piccole dimensioni, d'intesa con l'Area Gestione impianti</li> </ul>
<p style="text-align: center;">AREA EDILIZIA SOCIO- ASSISTENZIALE, PPP E CCV</p>	<p><i>Area di competenza:</i> edifici di edilizia residenziale pubblica, edifici demaniali ad uso abitativo, edifici demaniali non di competenza di altre unità organizzative (adibiti a uffici, affittati non ad uso abitativo, caserme, ...); edifici adibiti a sede di centri e strutture residenziali per anziani, strutture per servizi a minori e disabili, di supporto alla famiglia, di accoglienza e supporto per adulti; edifici a destinazione "mista" nell'ambito dei quali la superficie prevalente rientra nell'area di competenza. L'elenco degli stabili di competenza, rispetto ai quali vengono svolte le funzioni di seguito esplicitate, è definito con specifiche disposizioni interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione dei contratti di manutenzione ordinaria degli edifici di edilizia socio – assistenziale, in coordinamento con i Municipi</li> <li>● 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</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico 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</li> <li>• Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor) anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>• Supervisione degli interventi da realizzare attraverso forme di Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.)</li> <li>• Analisi e coordinamento degli aspetti di competenza relativi agli strumenti di Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.) previsti dalla normativa vigente, con riguardo agli interventi presidiati</li> <li>• Partecipazione a Comitati, Organismi e Tavoli Tecnici, nonché ai gruppi di lavoro istituiti dall'Ente per la realizzazione di nuove opere o il recupero/ristrutturazione di impianti/strutture esistenti mediante forme di Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.), in collaborazione con le Aree competenti della Direzione e con la Direzione Centrale Unica Appalti</li> <li>• Collaborazione per gli aspetti tecnici, ove richiesta dalle Direzioni utenti, nell'ambito dei procedimenti finalizzati alla gestione di impianti/strutture di competenza</li> <li>• Coordinamento e presidio di specifici progetti e interventi individuati dal Direttore apicale</li> <li>• Partecipazione alla Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo competente al rilascio della licenza di agibilità per i locali di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee, in coordinamento con l'Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile della Direzione Sicurezza Urbana</li> <li>• Presidio e gestione, per l'ambito di competenza, delle attività della Commissione Comunale di Vigilanza (C.C.V.), con particolare riguardo alle seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamento tecnico finalizzato al rilascio della licenza di agibilità per i locali di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee</li> <li>- svolgimento di sopralluoghi e controlli periodici sulla permanenza delle condizioni generali di sicurezza delle strutture e dei luoghi elencati dalla normativa vigente in materia</li> <li>- rilascio del parere di agibilità sui progetti di nuovi locali da destinare ad attività di pubblico spettacolo, sulle varianti di locali esistenti, sugli allestimenti di eventi temporanei</li> <li>- verifica della solidità e della sicurezza dell'edificio da adibire all'attività di pubblico spettacolo e dell'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;">AREA TECNICA SCUOLE E COORDINAMENTO TECNICO SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p><i>Area di competenza:</i> edifici scolastici e case vacanza; edifici a destinazione "mista" nell'ambito dei quali la superficie prevalente rientra nell'area di competenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione, progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici e di interventi di manutenzione straordinaria su edifici di edilizia scolastica, in coerenza con gli indirizzi dei Consigli dei Municipi</li> <li>• 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</li> <li>• Progettazione integrata (opere edili e impianti tecnologici) di nuove opere, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria degli edifici di competenza, a supporto delle esigenze delle Direzioni utenti; validazione dei progetti redatti internamente o affidati a società / professionisti esterni</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico 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</li> <li>• Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor) anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>• Gestione dei contratti di manutenzione ordinaria degli edifici di edilizia scolastica e in particolare del Global Service dei servizi di manutenzione ordinaria del patrimonio di edilizia scolastica opere edili affidato a MM S.p.A.</li> <li>• 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</li> <li>• Svolgimento delle attività inerenti al controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio e la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Supervisione delle attività connesse al rilascio/rinnovo del CPI, per gli edifici di competenza, in raccordo con le strutture tecniche competenti</li> <li>• Sviluppo e predisposizione di progetti di edilizia scolastica per un miglior efficientamento energetico in attuazione delle politiche di <i>Energy Management</i>, in raccordo con l'Ufficio Supporto Energy Manager</li> <li>• Presidio e coordinamento, d'intesa con il Direttore apicale, degli interventi / progetti afferenti le sedi / edifici adibiti all'erogazione di <i>Servizi alla Persona</i></li> </ul>
<p style="text-align: center;">AREA EDILIZIA CULTURALE</p>	<p><i>Area di competenza:</i> spazi culturali e monumentali, edifici sede di musei, teatri e biblioteche, edifici a destinazione "mista" nell'ambito dei quali la superficie prevalente rientra nell'area di competenza. L'elenco degli stabili di competenza, rispetto ai quali vengono svolte le funzioni di seguito esplicitate, è definito con specifiche disposizioni interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> <li>• Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico 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</li> <li>• Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor), anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>• Definizione delle priorità dell'intervento tecnico operativo dell'Unità Nu.I.R., in caso di emergenza per</li> </ul>

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> </ul>
<p>AREA EDILIZIA SPORTIVA, CIMITERIALE E MERCATALE</p>	<p><i>Area di competenza:</i> impianti sportivi, strutture cimiteriali e mercati coperti, edifici a destinazione "mista" nell'ambito dei quali la superficie prevalente rientra nell'area di competenza. L'elenco degli stabili di competenza, rispetto ai quali vengono svolte le funzioni di seguito esplicitate, è definito con specifiche disposizioni interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico 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</li> <li>● Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (cessionari/affittuari/sponsor), anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>● Supporto, ove richiesto, all'Area Coordinamento Interventi e Sicurezza Sedi della Direzione Lavoro, Giovani e Sport per l'effettuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti sportivi / strutture di competenza della medesima</li> <li>● 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</li> <li>● Svolgimento delle attività inerenti al controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> </ul>
<p>AREA EDILIZIA DEMANIALE</p>	<p><i>Area di competenza:</i> strutture di stato civile, centri di aggregazione e spazi giovani; edifici a destinazione "mista" nell'ambito dei quali la superficie prevalente rientra nell'area di competenza. L'elenco degli stabili di competenza, rispetto ai quali vengono svolte le funzioni di seguito esplicitate, è definito con specifiche disposizioni interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori</li> </ul>

	<p>(supporto tecnico 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (concessionari/affittuari/sponsor) anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>● Coordinamento delle competenze residuali in ordine alla gestione degli uffici giudiziari</li> <li>● 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</li> <li>● Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società <i>in house</i> per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> </ul>
<p>AREA GESTIONE IMPIANTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento e presidio delle policy in materia di conservazione e uso razionale dell'energia in coordinamento con la Direzione Verde e Ambiente</li> <li>● Rilevazione del fabbisogno di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione e adeguamento normativo degli impianti meccanici, termici, di condizionamento, di ventilazione/aspirazione, di riscaldamento, di depurazione e filtrazione, di cremazione, elettrici, ausiliari, di sicurezza, antincendio ed elevatori di edifici di competenza della Direzione utilizzati dall'Ente per uffici e servizi, di concerto con le altre Aree tecniche della Direzione e con le Direzioni utenti</li> <li>- trasformazione di impianti termici con impianti a basso impatto ambientale</li> <li>- bonifica da amianto delle reti impiantistiche termiche e delle relative centrali, in raccordo con l'Ufficio Coordinamento Amianto, Stadio e Valutazione Tecnica Prezzi</li> </ul> </li> <li>● Pianificazione / programmazione degli interventi di manutenzione impiantistica ordinaria, straordinaria e/o nuovi impianti (impianti meccanici, impianti elettrici, impianti di movimentazione) degli edifici di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Redazione di progetti preliminari e definitivi finalizzati alla realizzazione di opere manutentive, agli interventi di manutenzione ordinaria e di emergenza degli impianti di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Collaborazione con le altre Aree e strutture della Direzione alla redazione, per gli aspetti di competenza e tramite lo sviluppo di linee guida, circa i progetti di primo livello, definitivi ed esecutivi e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere e per interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli impianti, in collaborazione con le altre strutture organizzative tecniche della Direzione Tecnica e Arredo Urbano</li> <li>● Gestione e controllo degli impianti a servizio di edifici di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano utilizzati dall'Ente per uffici e servizi ed attività varie (Impianti termici, elettrici antintrusione, rilevazione fumi, impianti di cremazione, ascensori ecc.)</li> <li>● Gestione e controllo degli impianti meccanici a servizio degli edifici dell'Amministrazione utilizzati dall'Ente per uffici e servizi ed attività varie (impianti di riscaldamento e raffrescamento)</li> <li>● Gestione e presidio delle procedure di acquisizione di pareri e approvazioni tecniche da parte di altre strutture organizzative dell'Amministrazione e di Enti esterni</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento, gestione e controllo delle attività di progettazione affidate a soggetti esterni per gli aspetti di competenza</li> <li>• Gestione e coordinamento delle fasi programmatiche, della fase realizzativa e di monitoraggio dei lavori (supporto tecnico 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 per gli aspetti di competenza</li> <li>• Verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi (cessionari/affittuari/sponsor) anche a scampo degli oneri di urbanizzazione</li> <li>• Gestione degli impianti fotovoltaici di competenza dell'Amministrazione comunale</li> <li>• 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</li> </ul>
<p>COMITATO COORDINAMENTO OPERE PUBBLICHE</p> <p>PARTECIPANTI:</p> <p><i>DIREZIONE MOBILITÀ, AREE TECNICHE DELLA DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO E DELLA DIREZIONE VERDE E AMBIENTE TUTTE LE ALTRE DIREZIONI EVENTUALMENTE COINVOLTE</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio e controllo delle procedure e atti di programmazione e gestione degli interventi di realizzazione delle Opere Pubbliche al fine di garantirne l'omogeneità</li> </ul>
<p>AREA PROGRAMMAZIONE 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:</li> <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.MI. e altri in fase di sviluppo)</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 (sistema G.A.MI. e altri in fase di sviluppo, attuazione del Programma delle Opere Pubbliche)</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> </ul>

- Gestione di attività di assistenza e supporto alle Aree tecniche della Direzione, con particolare riferimento:
- all'esame e al coordinamento delle problematiche tecniche trasversali
- allo sviluppo e al monitoraggio di procedure trasversali
- Coordinamento delle attività di competenza della Direzione in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale nell'ambito di gruppi di lavoro e di Comitati, anche interistituzionali
- 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., ...)
- Esame della normativa tecnica e della sua evoluzione, con particolare riferimento all'ambito di interesse della Direzione, finalizzato anche al supporto dell'Unità Progettazione e Verifiche nello sviluppo delle procedure interne di qualità per gli aspetti tecnici
- 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.)
- 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
- Pianificazione, gestione e coordinamento di progetti "speciali": project financing, progetti intersettoriali, concorsi, progetti in concessione
- 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)
- Supporto informatico a tutte le attività di monitoraggio e sviluppo dei progetti della Direzione implementazione e uso di metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano 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.
- 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
- Attività tecnica relativa alle opere realizzate dalle società in virtù della concessione per l'utilizzo dello Stadio Meazza
- Attività connesse alla predisposizione ed all'aggiornamento dell'Elenco Prezzi, per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale
- Gestione delle attività relative al bilancio di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Studio e standardizzazione della modellistica progettuale unificata in uso per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Elaborazione dei prezzi parametrici

AREA GOVERNO DEL  
TERRITORIO, ARREDO E  
DECORO URBANO

- Pianificazione degli interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano;
- Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione di ambiti urbani e di nuove opere e manutenzione di fontane, e monumenti, piazze e spazi pubblici
- Collaborazione con il Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche per la programmazione degli interventi ristrutturazione e riqualificazione dell'arredo urbano (riqualificazione ambiti urbani, monumenti e fontane, ...)
- Coordinamento e gestione delle attività del Nu.I.R. sulle infrastrutture viabilistiche, sul territorio cittadino ed in emergenza a supporto della struttura comunale in caso di urgenze e possibili pericoli per l'incolumità pubblica
- Presidio del Sistema Integrato per la Gestione delle Segnalazioni e/o richieste di intervento sul territorio
- Presidio e monitoraggio delle azioni operative da svolgersi in situazioni di emergenza
- Presidio, programmazione e coordinamento di interventi e lavori, anche di carattere tecnico/operativo, a supporto delle altre Direzioni, con specifico riguardo, della Direzione Sicurezza Urbana
- Pianificazione e coordinamento delle attività e degli interventi gestiti dai nuclei operativi, anche per la realizzazione tempestiva di interventi d'urgenza
- Cura dei rapporti con ATS, Polizia di Stato, Carabinieri, VV.FF. per il coordinamento delle attività di supporto operativo svolte in situazioni di pericolo per la pubblica incolumità
- Gestione delle attività inerenti il laboratorio di toponomastica cittadina (incisione delle targhe, affissioni....), in raccordo con le competenti strutture della Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale

<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"> <li>• Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione</li> <li>• Privacy</li> <li>• Sistema di Gestione Qualità e Ambiente Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione</li> <li>• Pianificazione, Controlli e Piano degli Obiettivi</li> <li>• 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</li> <li>• Attività di monitoraggio e verifica in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali di competenza e conseguente consulenza giuridico - amministrativa e tecnica</li> <li>• Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite</li> <li>• Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro</li> <li>• Protocollo, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico di competenza</li> <li>• Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione</li> <li>• Monitoraggi e rendicontazioni</li> <li>• 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</li> <li>• Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione</li> <li>• Gestione del Centro Stampa</li> </ul>
<p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore</li> </ul>
<p>REDAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web</li> </ul>