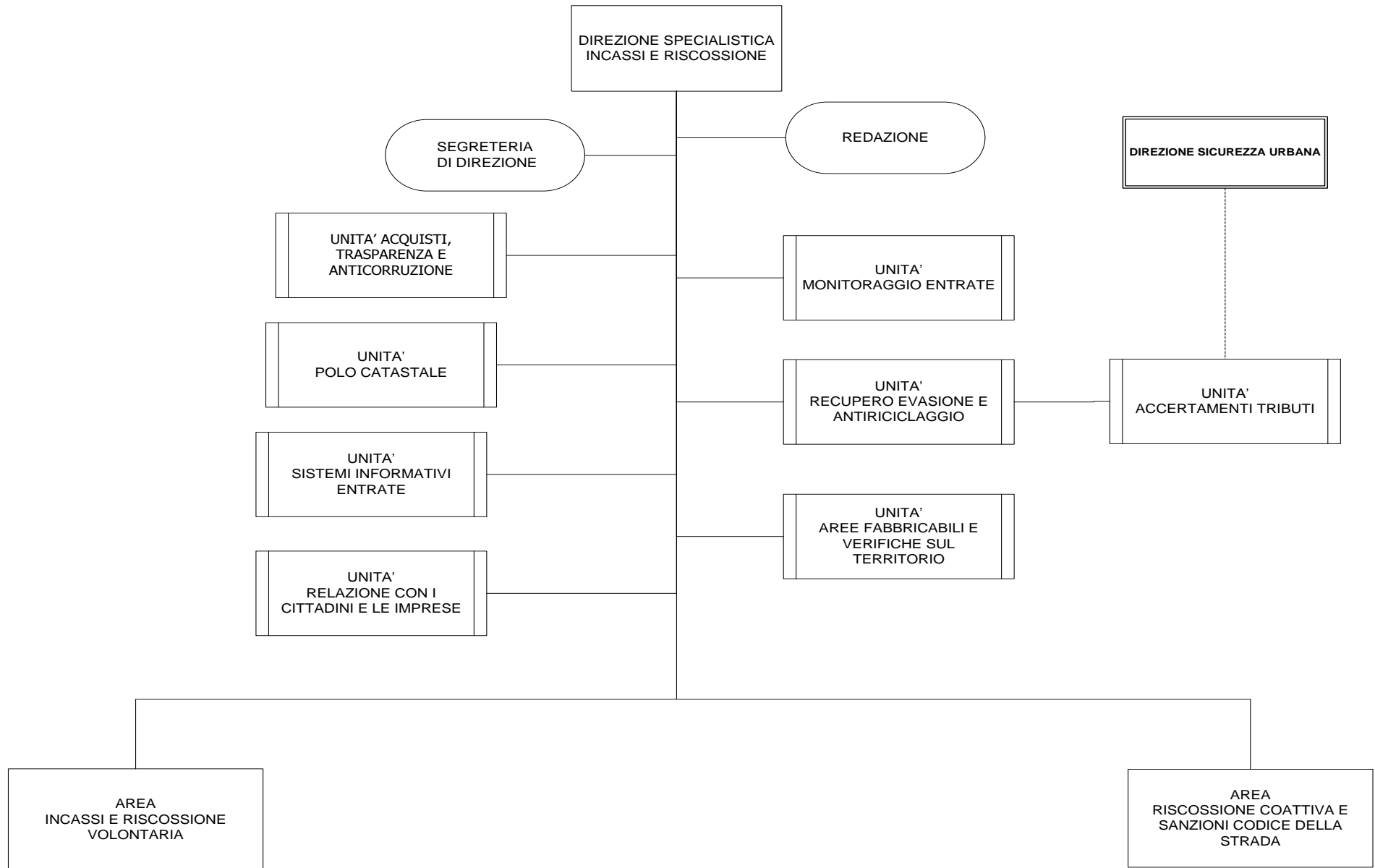


# DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE

# DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE



## DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
<p>AREA INCASSI E RISCOSSIONE VOLONTARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Analisi progettazione e attuazione graduale della gestione della riscossione volontaria di tutte le entrate diverse, finalizzata ad efficientare la gestione della morosità</li> <li>• Supporto alle Direzioni interessate per garantire il coordinamento e l'efficacia dei processi di riscossione delle entrate</li> <li>• Gestione 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</li> <li>• 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</li> <li>• Gestione, presidio e monitoraggio delle insolvenze inerenti le rette relative alla ristorazione scolastica getite dal gestore Milano Ristorazione, recupero morosità</li> <li>• Gestione, presidio e monitoraggio della riscossione volontaria di canoni di locazione di immobili gestiti dal gestore Metropolitana Milanese Spa, della rateazione e recupero morosità</li> <li>• 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</li> <li>• Gestione rateazioni e rimborsi e compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi, in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate</li> <li>• Gestione dei rapporti con i cittadini e le imprese in collaborazione e coordinamento con l'Unità Relazione con i cittadini e le imprese</li> <li>• Gestione del contenzioso ed esercizio diretto della difesa dell'Amministrazione avanti la Commissione tributaria per la parte di competenza</li> <li>• Gestione dei contratti relativi ai servizi di recapito e ai servizi postali dell'intero Ente; Gestione della produzione della corrispondenza istituzionale (stampa, imbustamento, affidamento a vettore recapitista) in uscita dagli uffici comunali, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici</li> <li>• 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</li> <li>• 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 l'unità Sistemi informativi entrate</li> <li>• 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</li> <li>• Studi, analisi e gestione di modifiche derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza</li> <li>• Monitoraggio dello stato di morosità dei contribuenti attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi ( per situazioni debitorie direttamente gestite)</li> </ul>

AREA  
RISCOSSIONE  
COATTIVA E  
SANZIONI CDS

- Gestione e monitoraggio e coordinamento delle attività relative alla riscossione dei verbali di violazione al Codice della Strada e di violazione amministrative, con particolare riferimento ai procedimenti di notifica verbali a seguito di trasmissione dei carichi firmati, riscossione volontaria e coattiva, monitoraggio tempi di riscossione, analisi situazioni debitorie ricorrenti, in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico
- Studio, condivisione e avvio criteri, metodologie e procedure per l'incremento del tasso di riscossione dei verbali di violazione al Codice della Strada durante la prima fase di emissione ( entro 5 - 60 giorni dalla notifica)
- Gestione delle procedure di rinotifica e di riproposizione verbali (mancati recapiti, veicoli venduti, autonoleggio di veicoli non di proprietà e leasing) di violazione al Codice della Strada
- Analisi e sviluppo di sistemi e procedure atte a semplificare il processo di controllo ed introito degli incassi a fronte di violazioni al Codice della Strada, anche in collaborazione con l'Unità Sistemi Informativi Entrate
- Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle ordinanze prefettizie e sindacali e delle sentenze del Giudice di Pace, in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico
- Coordinamento, gestione e monitoraggio dei processi di riscossione coattiva delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, patrimoniali e diverse, nonché dei verbali e delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada in collaborazione con l'Area incassi e riscossione volontaria e i responsabili dell'Entrata, anche a supporto delle società partecipate su richiesta di queste ultime
- Gestione del processo relativo ai verbali di violazione elevati dalla Polizia locale per il canone occupazione suolo e coordinamento delle attività relative al contenzioso amministrativo
- Collaborazione con le unità competenti della Direzione Sicurezza Urbana per le attività di individuazione dei plurintestatari di veicoli registrati
- Gestione del contenzioso relativo alla riscossione delle entrate patrimoniali e alla riscossione coattiva di tutte le entrate per i carichi affidati; gestione procedure concorsuali e fallimentari con collaborazione con l'Avvocatura
- Gestione, presidio e monitoraggio delle procedure coattive attivate presso terzi, delle procedure cautelari e immobiliari, al fine di garantire la migliore organizzazione delle attività nei confronti dei cittadini e delle imprese;
- Gestione dei rapporti con i cittadini e le imprese per le attività di riscossione coattiva in collaborazione con lo sportello Multiservizi
- Monitoraggio e controllo dei ruoli consegnati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione ), in collaborazione con l'Ufficio Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva
- Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera gestione della riscossione coattiva in collaborazione con le altre strutture competenti
- Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti Gestione rateazioni, rimborsi e compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi, in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate
- Verifica e gestione delle istanze di autotutela, rateazioni, sospensioni e scarichi relativi, revoche e annullamenti relative ai provvedimenti emessi ( ingiunzioni, provvedimenti esecutivi e cautelari)
- Progettazione e sviluppo proposte progettuali atte a favorire il rapporto con il cittadino e le imprese, tramite sistemi di rendicontazione, estratto conto, revisione modelli di riscossione coattiva per garantire migliore comprensibilità e trasparenza in collaborazione con l'unità monitoraggio Entrate
- 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
- Monitoraggio dello stato di morosità dei contribuenti attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi ( per situazioni debitorie direttamente gestite)
- 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 Sistemi Informativi e Agenda 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

<p style="text-align: center;">UNITA' MONITORAGGIO ENTRATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dell'attività di rendicontazione per tutte le riscossioni della Direzione</li> <li>• Gestione delle attività di riconciliazione pagamenti a supporto della Direzione e in collaborazione con le Aree e le unità interessate</li> <li>• Supporto ai direttori nella progettazione e sviluppo proposte progettuali atte a favorire il rapporto con il cittadino e le imprese, tramite sistemi di rendicontazione, estratto conto, revisione modelli di riscossione per garantire una migliore comprensibilità e trasparenza in collaborazione con l'unità relazione con i cittadini e le imprese</li> <li>• Restituzione agli uffici competenti del dato di riscosso delle entrate gestite dall'Area e dello stato della riscossione, per le conseguenti attività amministrative</li> <li>• Coordinamento dell'attività di indirizzo volta ad assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate per l'intero Ente</li> <li>• Gestione delle fasi correlate alla Pianificazione del Bilancio e del PEG e delle correlate attività di riaccertamento residui e impegni di spesa</li> <li>• Studio, progettazione e indirizzo delle attività e dei sistemi di pagamento al fine di migliorare la riscossione delle entrate dell'intero Ente</li> <li>• Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione e monitoraggio ruoli pregressi per tutte le posizioni affidate alla riscossione</li> <li>• Controllo delle quote inesigibili, definizione dei costi e dei rimborsi dovuti al concessionario</li> <li>• Gestione sospensioni, rateazioni e autotutele relativi ai ruoli pregressi consegnati a Agenzia delle Entrate Riscossione in collaborazione con le Direzioni titolari dell'Entrata</li> <li>• Analisi, studio e verifica delle procedure amministrative, tributarie, fiscali, tariffarie, delle innovazioni apportate da interventi normativi e giurisprudenziali in materia di riscossione delle entrate</li> </ul>
--	--

<p>UNITA' SISTEMI INFORMATIVI ENTRATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione degli sviluppi dell'applicativo in uso per la riscossione volontaria e coattiva dell'Ente, in collaborazione con la Direzione sistemi informativi a Agenda digitale</li> <li>• Progettazione, sviluppo e attuazione di un sistema integrato di gestione delle entrate, realizzando progressivamente la fase attuativa</li> <li>• Studio e implementazione del sistema di analisi statistico sullo "stato della riscossione"</li> <li>• Gestione, progettazione e sviluppo applicativi in uso presso la Direzione Sicurezza urbana, ivi incluse statistiche per il monitoraggio e controllo sugli annullamenti, contenziosi e notifiche in collaborazione con l'Area Procedure sanzionatorie e traffico e con la Direzione sistemi informativi e agenda digitale</li> <li>• Analisi e sviluppo sistemi e procedure atte a semplificare il processo di gestione e controllo del sistema informativo Prosa, in collaborazione con Direzione sistemi informativi e agenda digitale</li> <li>• Supporto informatico, elaborazione dati, modelli e statistiche per le attività dell'Area</li> <li>• Sviluppo e implementazione del modello in grado di incrociare una serie di dati, in possesso dell'Ente o provenienti dall'Agenzia delle Entrate o da altre P.A., al fine di ottenere una serie di indicatori, che permettano di evidenziare i fattori di rischio ("progetto antiriciclaggio") in collaborazione con l'Unita Analisi fenomeni di evasione e antiriciclaggio e la Direzione sistemi informativi e Agenda digitale</li> <li>• Gestione delle attività finalizzate all'integrazione di banche dati di varia natura (fiscali, territoriali ...) orientata alla lotta all'evasione ed elusione</li> <li>• Gestione e sviluppo applicativi per la certificazione e l'aggiornamento dell'anagrafe dei soggetti e degli oggetti per la gestione delle entrate tributarie e l'attività di accertamento dei tributi locali, aggiornamento banche dati, attraverso il caricamento di flussi provenienti dalle diverse fonti certificanti interne e esterne e loro bonifica, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale</li> <li>• Gestione e sviluppo applicativi in uso alla Direzione e di servizio alle Direzioni utenti, al fine di ottimizzare i servizi alla cittadinanza e alle imprese e migliorare i servizi di riscossione e ricerca evasione</li> <li>• Analisi, studio e gestione di sistemi informativi finalizzati alla semplificazione dei processi tributari e di riscossione delle entrate</li> <li>• Supporto ai direttori nella progettazione e sviluppo proposte progettuali atte a favorire il rapporto con il cittadino e le imprese, tramite sistemi di rendicontazione, estratto conto, revisione modelli di riscossione per garantire migliore comprensibilità e trasparenza in collaborazione con i diversi soggetti interessati</li> </ul>
---	---

<p>UNITA' RELAZIONE CON I CITTADINI E LE IMPRESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle attività relative all'assistenza ai cittadini e alle imprese relativamente alla entrate tributarie e alle altre entrate affidate per la riscossione attraverso l'organizzazione del sistema degli sportelli di front office, la gestione delle redazioni web e dei sistemi di CRM;</li> <li>• Coordinamento e gestione del personale che svolge attività di consulenza in materia tributaria e non con particolare riferimento alle entrate gestite interamente dalla Direzione Incassi e Riscossione</li> <li>• Gestione rapporto con l'utenza per problematiche relative al processo dei pagamenti relativi ai diversi servizi entrate o fasi di esse affidati in gestione alla Direzione</li> <li>• Ricerca ed implementazione di modalità operative, anche informatiche, per un miglioramento del servizio in "front office" nei confronti del cittadino e delle imprese</li> <li>• Gestione della raccolta delle segnalazioni/anomalie da parte dei contribuenti e raccordo con i singoli responsabili dei tributi e delle entrate gestite</li> <li>• Gestione delle relazioni con i responsabili delle altre Direzioni con uffici siti nei medesimi plessi in cui sono presenti servizi di front office (protocollo generale, casa comunale, servizi al cittadino)</li> <li>• Organizzazione dei flussi di archiviazione delle pratiche verso la Cittadella degli archivi</li> <li>• Gestione delle informazioni al pubblico in stretta collaborazione con l'Area Servizi Generali e le altre aree interessate</li> <li>• Gestione delle segnalazioni inerenti il funzionamento delle strumentazioni in dotazione agli sportelli con particolare riguardo alle apparecchiature informatiche (personal computer, stampanti, tavolette grafometriche, monitor, scanner ecc. ecc.)</li> <li>• Gestione dei flussi di ricezione dei contribuenti e alla gestione delle redazioni WEB e CRM e relative statistiche</li> <li>• Monitoraggio del progetto Zero Carta</li> <li>• Gestione redazione WEB e CRM per la parte di servizi gestiti direttamente dalla Direzione Entrate e Riscossione</li> <li>• Pianificazione e sviluppo sistemi innovativi di gestione dei rapporti con i servizi ai cittadini / imprese per semplificare le procedure di riscossione, in rapporto con le Direzioni competenti</li> </ul>
--	--

UNITA'  
RECUPERO  
EVASIONE E  
ANTIRICICLAGGIO

- Progettazione, indirizzo, coordinamento e messa in atto di attività funzionali alla segnalazione di fenomeni evasivi/elusivi ex art. 1 del D.L. 203/2005 in caso di presunta evasione ed elusione di tributi erariali; raccordo con le Direzioni dell'Ente per la raccolta e gestione delle informazioni rilevanti, in collaborazione con la Direzione sicurezza urbana – Supporto al Direttore nella gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate ai fini della coordinata conduzione dei servizi delegati e in convenzione;
- A supporto del Responsabile Antiriciclaggio, gestione del modello organizzativo dell'Ente al fine di assicurare la corretta formazione dei referenti incaricati dalle Direzioni dell'Amministrazione;
- Attuazione e gestione di attività finalizzate ad individuare e segnalare all'Unità di Informazione Finanziaria ( U.I.F. – Banca d'Italia) e alle autorità competenti dati e fatti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio, in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana e Coesione Sociale e le altre Direzioni a vario titolo coinvolte
- Gestione e implementazione dei cruscotti antiriciclaggio in grado di incrociare una serie di dati, in possesso dell'Ente o provenienti dall'Agenzia delle Entrate o da altre P.A., al fine di ottenere una serie di indicatori, che permettano di evidenziare i fattori di rischio ("progetto antiriciclaggio"); Sperimentazione del modello ideato
- Progettazione, indirizzo, coordinamento e gestione di attività funzionali e correlate alla lotta all'elusione ed evasione dei tributi di carattere locale, emissione accertamenti, rettifiche e gestione istanze di autotutela; riconciliazione pagamenti e gestione rimborsi in collaborazione con l'unità monitoraggio entrate. Monitoraggio delle attività di recupero evasione svolte dalle società incaricate
- Supporto all'unità contenzioso tributario per la gestione delle istanze di mediazione e l'istruttoria dei ricorsi presentati; supporto all'avvocatura per la gestione dei ricorsi presentati in Cassazione sulle materie di competenza
- Gestione e implementazione delle banche dati sottostanti la ricerca evasione, analisi e sviluppo indicatori in collaborazione con l'Unità sistemi informativi entrate e la Direzione sistemi informativi e Agenda digitale; Sperimentazione del modello ideato
- Gestione delle istanze di interpello e delle istanze di mediazione all'interno dei reclami presentati, in collaborazione con l'Unità Contenzioso
- Svolgimento in rapporto sinergico con le strutture dell'ente e con soggetti esterni di una funzione centralizzata di controllo del territorio finalizzato all'individuazione di aree di evasione/elusione delle imposte (in collaborazione con il SIT e l'unità Polo catastale)
- Monitoraggio e controllo dell'applicazione degli indicatori e dei modelli anticorruzione: realizzazione verifiche e controlli;
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza



<p>UNITÀ POLO CATASTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei rapporti con l’Agenzia delle Entrate ai fini della coordinata conduzione dei servizi catastali</li> <li>• Gestione dei rapporti, in ambito catastale, con i vari Enti Istituzionali (Regione Lombardia –Province – Comuni - ANCI Nazionale ed ANCI Lombardia – Università - Ordini professionali)</li> <li>• Gestione dei servizi catastali all’utenza professionale e privata;</li> <li>• Gestione degli sportelli di consulenza catastale rivolti all’utenza professionale e a privati cittadini;</li> <li>• Monitoraggio e sviluppo della qualità del servizio catastale</li> <li>• Gestione del processo di revisione del dato catastale (proposte di riclassamento)</li> <li>• Cooperazione tecnica con le Unità della Direzione per le attività di recupero evasione e alle indagini patrimoniali</li> <li>• Supporto tecnico alla Direzione Urbanistica e alle altre Direzioni interessate nei processi di aggiornamento catastale</li> <li>• Assistenza tecnica alla verifica delle pratiche edilizie con riferimento all’ambito catastale</li> <li>• Gestione delle attività sulla banca dati catastale per gli ambiti connessi con gli aspetti tributari con particolare riferimento all’avvio dei processi di bonifica e miglioramento della base dati catastale e allo sviluppo dei processi di analisi per l’integrazione fra il dato catastale e il dato tributario</li> <li>• Collaborazione con la Direzione Demanio e Patrimonio Immobiliare nello sviluppo di un sistema di integrazione dei dati relativi alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e del relativo accatastamento dei singoli cespiti relativi ad immobili del Comune di Milano</li> <li>• Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all’automazione degli adempimenti, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;</li> <li>• 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 competenti.</li> </ul>
<p>UNITA’ AREE FABBRICABILI E VERIFICHE SUL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle attività di controllo e verifica degli edifici e delle aree, per lo svolgimento delle funzioni proprie della Direzione di riferimento: gestione sopralluoghi e misurazioni planimetriche a supporto delle altre Unità dell’Area di appartenenza e alle Direzioni interessate</li> <li>• Gestione del processo di valutazione e stima delle aree fabbricabili, gestione dell’aggiornamento delle tabelle e dei regolamenti di riferimento in collaborazione con il responsabile dell'entrata</li> <li>• Gestione attività accertativa relativa alle aree edificabili anche in collaborazione con soggetti esterni; gestione autotutele e istanze di accertamento con adesione, gestione e riconciliazione pagamenti e formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione</li> <li>• Collaborazione con l’Unità Contenzioso tributario per la gestione e prevenzione del contenzioso per il proprio ambito di competenza, per la gestione dei reclami e delle attività di mediazione</li> <li>• Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all’automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale</li> <li>• 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</li> <li>• Studi, analisi ed attuazione progetti per l'attuazione di nuove norme per la parte di competenza</li> </ul>

<p>UNITA' ACCERTAMENTO TRIBUTI UNITA' DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA FUNZIONALMENTE DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione di accertamenti amministrativi</li> <li>• Supporto alla Direzione per le attività relative alla lotta all'evasione ed elusione tributi locali e erariali anche con riferimento alle procedure di controllo "antiriciclaggio"</li> <li>• Gestione accertamenti in materia di lotta alla elusione ed evasione delle imposte di carattere locale e degli accertamenti funzionali all'invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate in caso di presunta evasione ed elusione di tributi statali</li> </ul>
<p>UNITA' ACQUISTI , TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</p> <p><i>Relativamente alle competenze relative agli acquisti L'unità espleta le proprie funzioni anche a favore della Direzione Bilancio e Partecipate</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 ( redazione capitolati e atti propedeutici alla gestione delle procedure di gara e supporto nella fase esecutiva )Supporto alle Aree della Direzione per le procedure di gara relative agli acquisti di beni e servizi per importi inferiori ai 40.000,00 euro, ( redazione capitolati e atti propedeutici alla gestione delle procedure di gara e supporto nella fase esecutiva ) in collaborazione con l'Area Gestione Amministrativa Contratti ICT della Direzine Centrale Unica Appalti</li> <li>• Supporto alla gestione delle procedure di adesione a convenzioni o accordi quadro attivate da Centrali di Committenza a favore delle Aree della Direzione, in collaborazione con l'Area Gestione Amministrativa Contratti ICT della Direzine Centrale Unica Appalti</li> <li>• Raccolta dati e informazioni ai fini dell'approvazione/aggiornamento del programma biennale degli acquisti</li> <li>• Supporto al Direttore di Direzione nell'adempimento degli obblighi previsti in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, in particolare gestione delle attività relative a Amministrazione Trasparente (Pubblicazioni Legge 190/2012 e DL 33/2013), Anticorruzione e Codice di Comportamento, in raccordo con l'Unità analisi fenomeni di evasione e antiriciclaggio</li> </ul>
<p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei 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>