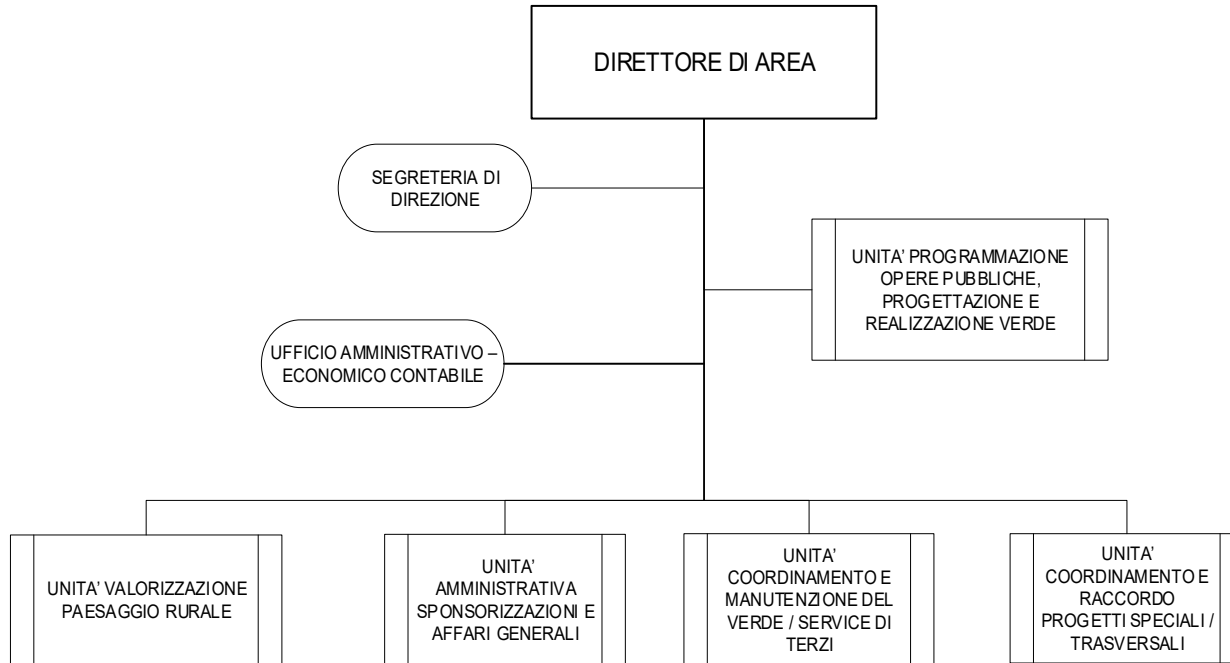


AREA VERDE

AREA VERDE



AREA VERDE

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p style="text-align: center;">UNITÀ VALORIZZAZIONE PAESAGGIO RURALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Responsabile del Programma Opere Pubbliche per la programmazione degli interventi relativi al verde pubblico • Pianificazione di interventi finalizzati alla valorizzazione delle matrici rurali del territorio (ambiti vallivi, sistema delle acque, sistema irriguo di bonifica, sistema insediativo rurale, frazionamento agrario, ecc.), in collaborazione con la Direzione Rigenerazione Urbana, con l'Area Risorse Idriche e Igiene Ambientale e con altri Enti, Associazioni, ecc... • Progettazione di interventi finalizzati al potenziamento della componente ambientale e alla fruizione compatibile alla pratica agraria, all'incremento della biodiversità e allo sviluppo/ consolidamento delle connessioni sia ecologiche che fruibili in ambiti rurali (in collaborazione con le Unità Programmazione Opere Pubbliche, Progettazione e Realizzazione del Verde e Coordinamento e Manutenzione del Verde/Service di Terzi), anche soggette a programmazione nel Programma delle Opere Pubbliche • Attuazione (RUP, DEC, DOC) appalti ex D. Lgs 228/01 e s.m.i. di manutenzione di aree a verde pubblico in ambiti rurali (in collaborazione con l'Unità Amministrativo-Economico Contabile) • Partecipazione a progetti europei finalizzati alla valorizzazione della regione alpina europea • Partecipazione ed eventuale coordinamento a tavoli di pianificazione territoriale relativa al Verde (sia urbano che agricolo) su richiesta di altre Unità, Direzioni, Enti, Associazioni di cittadini, ecc. (es. Tavoli AQST Milano Metropoli Rurale) • Valutazione di istanze presentate da cittadini, Enti e associazioni ambientaliste e di volontariato • Valutazione di proposte progettuali per la realizzazione di compensazioni ambientali all'interno del Parco Agricolo Sud Milano • Valutazione di proposte progettuali di riqualificazione del reticolo idrico minore e vie d'acqua in raccordo con l'Area Risorse Idriche e Igiene Ambientale • Supporto al Direttore di Direzione e al Direttore di Area per la gestione dei rapporti con tutti i soggetti portatori di interesse • Attività di Responsabile del Parco delle Cave: pianificazione, progettazione e manutenzione del Verde in aree a prevalente carattere rurale; richiesta autorizzazioni paesaggistiche e taglio alberi (per gli ambiti di competenza); partecipazione al Tavolo di Lavoro del Parco delle Cave; coordinamento, governance tra Soggetti concessionari (ove previsto); aggiornamento convenzioni/contratti in essere (ove previsto); programmazione attuazione e rendicontazione progetti periodici di cooperazione tra stakeholder locali (es Pane Parco Cave); asseverazione e sorveglianza esecuzione opere a scomputo oneri; programmazione, contrattualizzazione, monitoraggio e liquidazione appalti di fornitura acqua a scopo irriguo e non; attività propedeutiche all'acquisizione di nuove aree; monitoraggio e richiesta di intervento in caso di pericolo/emergenza o uso improprio; nulla osta utilizzo aree per eventi; monitoraggio attività ordinaria AMSA in raccordo con l'Area Risorse Idriche e Igiene Ambientale; referente pulizia servizi igienici; partecipazione a Commissioni, convegni ed eventi per illustrare le attività svolte; elaborazione richieste di verifica e aggiornamenti catastali; risposte a reclami e interrogazioni • Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde

<p>UNITÀ PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE VERDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e redazione di progetti per lo sviluppo, la ristrutturazione e la riqualificazione del verde pubblico, dei parchi e dei grandi parchi, anche di interesse sovra comunale • Progettazione degli interventi di recupero a verde di aree bonificate • Controllo dei progetti e delle opere relative al verde affidate a soggetti esterni • Controllo dei progetti relativi alle opere di competenza di soggetti esterni • Coordinamento e presidio delle attività finalizzate alla predisposizione del Programma delle Opere Pubbliche e dei suoi aggiornamenti con riguardo agli interventi di competenza dell'Area, in raccordo con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano • Gestione e coordinamento della fase realizzativa degli interventi relativi alla ristrutturazione e riqualificazione del verde pubblico, dei parchi e dei grandi parchi (anche di interesse sovracomunale), nonché degli interventi di recupero a verde di aree bonificate (direzione e assistenza lavori: sopralluoghi, contabilità dei lavori, ...) • Esecuzione delle procedure per l'acquisizione di pareri e approvazioni tecniche da parte di altre Aree dell'Amministrazione e di Enti esterni • Esame tecnico e rilascio pareri/nullaosta in merito alle richieste di occupazione di suolo pubblico su aree a verde • Esame dei progetti urbanistici e dei progetti edilizi e controllo delle relative opere realizzate a scomputo oneri da parte di soggetti esterni • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati a successiva relativa attuazione, anche in coordinamento con le altre Direzioni dell'Ente • Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde
<p>UNITÀ COORDINAMENTO E MANUTENZIONE DEL VERDE/ SERVICE DI TERZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività connesse al contratto di manutenzione del verde pubblico, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per gli adempimenti di carattere amministrativo fino a conclusione SAL utile al passaggio ad MM • Coordinamento delle attività afferenti la predisposizione e la gestione della convezione con la società MM S.p.A. avente ad oggetto la cura / manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali per gli aspetti amministrativi, tecnici e contabili • Supervisione delle attività di programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi • Programmazione e verifica tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio • Presidio delle attività inerenti l'esame tecnico e il rilascio dei pareri tecnici/nullaosta propedeutici all'attuazione degli interventi programmati sulle aree a verde pubblico • Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore e programmazione delle attività di controllo della manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento • Coordinamento e supervisione delle funzioni assegnate all'Ufficio Programmazione e Controllo Tecnico e all'Ufficio Gestione Vivaio Comunale • Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde

	<p>UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di supporto al gestore per lo svolgimento delle prestazioni affidate in convenzione, anche di raccordo con le altre Direzioni dell'Ente e/o soggetti esterni (AMSA, A2A, ecc.) • Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o con la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi • Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore • Programmazione delle attività di controllo delle attività connesse alla manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento • Pianificazione e verifica attuativa tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio • Raccordo con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. per la <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e controllo degli interventi di monitoraggio sulle alberature - Analisi del patrimonio arboreo e pianificazione del controllo della stabilità degli alberi - Programmazione degli interventi fitoterapici sulle alberature • Esame tecnico e rilascio dei pareri tecnici/nullaosta riguardo le occupazioni di spazio pubblico su area a verde • Esame tecnico e rilascio nulla osta per coordinamenti sottosuolo • Monitoraggio ed estrazione dati relativi al Servizio Global Service dal sistema informativo di gestione • Attività di raccordo e coordinamento con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale– Unità Sit e Toponomastica per l'aggiornamento della pubblicazione dei dati relativi al patrimonio del verde gestito attraverso il Geoportale • Coordinamento e controllo dei servizi relativi alle aree a verde pubblico svolti da AMSA S.p.a. nell'ambito del contratto per i servizi ambientali e monitoraggio ed estrazione dei dati ai fini del rilascio del nulla osta dei pagamenti <p>UFFICIO GESTIONE VIVAIO COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del vivaio comunale, programmazione acquisti fabbisogni materiali e piante, acquisizione e gestione donazioni, cura del materiale vegetale, sia da serra che da interno, per: <ul style="list-style-type: none"> - l'arredo di piazze, cortili di palazzi storici, cimiteri - la fornitura di arredo floreale per cerimonie e manifestazioni - la fornitura alle Aree dell'Amministrazione
<p>UNITÀ AMMINISTRATIVA SPONSORIZZAZIONI E AFFARI GENERALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività connesse alle sponsorizzazioni/collaborazioni di aree verdi (aggiornamento del bando, stesura dei provvedimenti relativi all'intero procedimento finanche al contratto, gestione amministrativa e tecnica delle procedure) in linea con i controlli funzionalmente assegnati all'Ufficio Supporto Giuridico Amministrativo della Direzione Verde e Ambiente • Promozione di azioni per la definizione dei rapporti con cittadini o soggetti privati per attività legate al verde pubblico • Gestione attività amministrative connesse al mantenimento della certificazione ISO 14001 • Gestione attività di realizzazione iniziative/eventi per la promozione e valorizzazione del patrimonio verde

	<p>cittadino</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività di sostegno, mediante la concessione di patrocinii e/o contributi, di iniziative realizzate da soggetti esterni per la promozione e valorizzazione del patrimonio verde cittadino • Rapporti con altri Enti e soggetti diversi (Consorzio Parco Nord, Italia Nostra, Soc. F.lli Branca...) in relazione a tematiche riguardanti il Verde, compresa la gestione dei contratti e collaborazione con altre Direzioni ed Enti esterni/partecipati • Gestione delle attività afferenti le donazioni di soggetti privati relative all'ambito di competenza • Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde • Attività di coordinamento sui modelli anticorruzione e in materia di trasparenza • Attività connesse al Bilancio • Gestione CRM e sito istituzionale
<p>UNITÀ COORDINAMENTO E RACCORDO PROGETTI SPECIALI/TRASVERSALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore nella Partecipazione a tavoli di programmazione, pianificazione e valutazione di progetti innovativi trasversali alle Direzioni, alle Aree della Direzione e alle Unità dell'Area • Supporto al Direttore e alle Unità nelle attività di proposta e programmazione di progetti innovativi, PNRR/React-Eu, trasversali alle Unità dell'Area e a altre Direzioni • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati a successiva relativa attuazione, anche in coordinamento con le altre Direzioni dell'Ente • Aggiornamento del Piano del Verde in collaborazione con le altre Unità dell'Area • Valutazione e messa in atto delle azioni volte a favorire l'implementazione di interventi sul verde, da perseguire anche mediante un costante e continuo coordinamento dei soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione, a vario titolo coinvolti • Attività di raccordo e trasversali alle varie Unità • Approfondimento/svolgimento di progetti di comunicazione in raccordo con l'Area comunicazione del Gabinetto del Sindaco • Gestione e redazione degli atti amministrativi non rientranti nelle competenze della Direzione Centrale Unica Appalti, affidamenti MM e altre società partecipate • Promozione didattica del verde mediante la gestione: <ul style="list-style-type: none"> - delle serre didattiche - del progetto "Comunemente Verde" - del Museo Botanico - di attività formative e divulgative relative al verde - di collaborazione con associazioni di volontariato legate alla didattica
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore di Area e al Dirigente di Unità nel monitoraggio e rendicontazione dei progetti inseriti nel programma PON Metro, React-EU e PNRR • Supporto tecnico al Direttore di Area e al Dirigente di Unità nella predisposizione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e inserimento/aggiornamento del Programma SAP • Predisposizione nell'ambito delle Opere Pubbliche di pertinenza dell'Area delle nomine relative a Responsabile del

<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRATIVO - ECONOMICO CONTABILE</p>	<p>Procedimento, Progettisti, C.S.P./C.S.E., Collaudatori, Direttori Lavori, Direttori Operativi, Ispettori di Cantiere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di Lavori Pubblici nei confronti dell'Osservatorio e dell'ANAC per appalti/opere di competenza dell'Area • Supporto ai Progettisti nella redazione della documentazione contrattuale per i progetti definitivi/esecutivi ritenuti prioritari dall'Amministrazione (Accordi Quadro e progetti esclusi dal codice) • Supporto nell'iter amministrativo di gestione degli appalti dell'Area (atti, verbali, ecc.) • Attività di supporto finanziario/contabile e rendicontazioni • Verifica/istruttoria liquidazione professionisti esterni che operano nell'ambito degli appalti di competenza dell'Area • Istruttoria, calcolo e liquidazione dell'incentivo funzioni tecniche di tutti gli appalti di competenza dell'Area • Raccolta dei dati degli appalti dell'Area con relativo inserimento nell'applicativo GA-MI per le attività previste dalla legislazione vigente con conseguente monitoraggio e previsione di spesa • Raccolta dei dati riferiti ad attività svolte dall'Area per l'elaborazione di report utili alla comunicazione • Supporto amministrativo ai Dirigenti dell'Area e alle Unità agli stessi afferenti, per le attività trasversali connesse alle richieste di carattere generale (SAP, DUP, ecc.) • Programmazione e gestione affidamenti ai sensi del D.Lgs. 228/01 e s.m.i.
<p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area