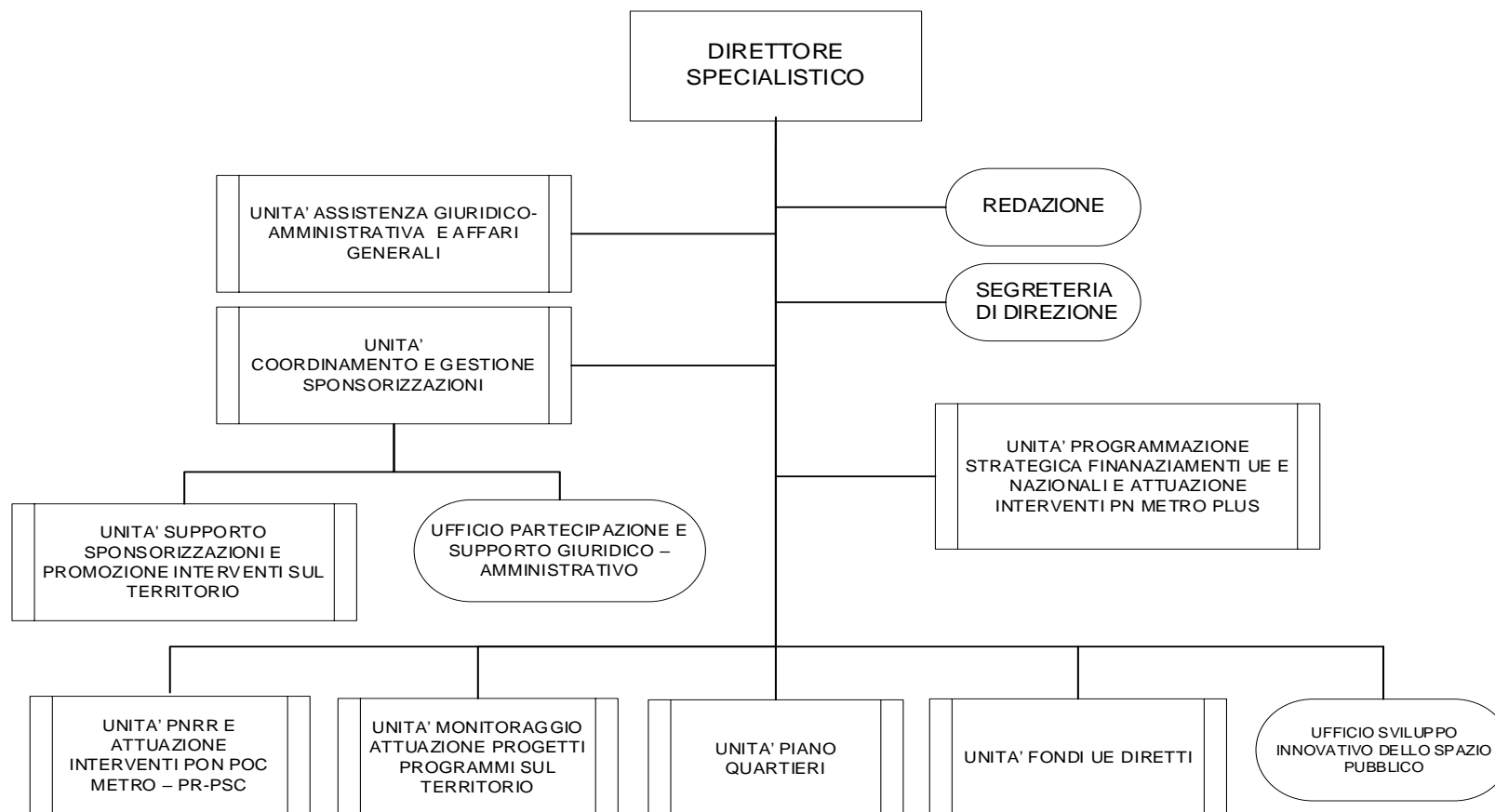


**DIREZIONE SPECIALISTICA
AUTORITÀ DI GESTIONE
E MONITORAGGIO PIANI**

DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORITÀ DI GESTIONE E MONITORAGGIO PIANI



DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORITÀ DI GESTIONE E MONITORAGGIO PIANI

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
UNITÀ COORDINAMENTO E GESTIONE SPONSORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione e presidio del “punto unico di accesso” delle proposte di sponsorizzazioni tecniche per la rigenerazione di aree e spazi pubblici cittadini, e relativo smistamento alle Direzioni/Organismi competenti • Raccordo con le Direzioni coinvolte per la/il <ul style="list-style-type: none"> ○ predisposizione, nella fase istruttoria, dei documenti progettuali necessari alla pubblicazione dell’avviso di ricerca di sponsor tecnici ○ partecipazione, da parte delle stesse, al Gruppo di Lavoro preposto alla valutazione delle proposte di sponsorizzazione tecnica presentate ○ espletamento, a cura delle stesse, di attività (ad. es. verifiche, sopralluoghi, ecc.) ed il rilascio di atti e provvedimenti (attestazioni, verbali, ecc.) necessari al regolare sviluppo e realizzazione degli interventi/progetti ed iniziative oggetto del contratto di sponsorizzazione • Coordinamento delle attività correlate finalizzate al rilascio di atti e provvedimenti (autorizzazioni e concessioni, ecc.) necessari al regolare sviluppo e realizzazione degli interventi/progetti ed iniziative oggetto del contratto di sponsorizzazione, in raccordo con la Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni – SUAP • Coordinamento delle attività correlate al funzionamento del Gruppo di Lavoro costituito per la valutazione delle proposte di sponsorizzazioni tecniche, in raccordo con l’Area Valutazioni, Controllo e Gestione Economica Partecipate della Direzione Bilancio e Partecipate • Predisposizione, in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti, degli atti e dei provvedimenti propedeutici e connessi alla pubblicazione dell’avviso per la ricerca di sponsor tecnici • Presidio della fase esecutiva dei contratti di sponsorizzazioni attivati, con il supporto e in raccordo con le Direzioni coinvolte • Gestione delle attività di coordinamento di iniziative da realizzare in città nel periodo natalizio nella forma di sponsorizzazioni o partnership • Supporto al Direttore della Direzione per il coordinamento delle Direzioni preposte all’attuazione degli ambiti di rispettiva competenza • Presidio e coordinamento delle attività gestite dall’Unità Supporto Sponsorizzazioni e Promozione Interventi sul Territorio • Presidio e coordinamento delle attività gestite dall’Ufficio Partecipazione Attiva

<p style="text-align: center;">UNITÀ SUPPORTO SPONSORIZZAZIONI E PROMOZIONE INTERVENTI SUL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle attività relative alle sponsorizzazioni, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto all'analisi della documentazione relativa alla proposta di sponsorizzazione tecnica ○ Supporto alle Direzioni coinvolte per l'espletamento, a cura delle stesse, di attività (ad es. verifiche, sopralluoghi, ecc ecc) ed il rilascio di atti e provvedimenti necessari al regolare sviluppo e realizzazione del progetto oggetto di sponsorizzazione tecnica ○ Supporto al monitoraggio della fase esecutiva dei contratti di sponsorizzazione tecnica • Predisposizione di proposte per la programmazione, in raccordo con le Unità della Direzione, delle iniziative di promozione del Piano Quartieri e dei progetti finanziati con risorse europee e nazionali • Gestione delle attività organizzative per la progettazione e la realizzazione delle iniziative di promozione del Piano Quartieri, dei progetti finanziati con risorse europee e nazionali e dei progetti relativi a sponsorizzazioni tecniche; monitoraggio e verifica degli standard previsti per l'organizzazione delle iniziative • Gestione dei rapporti con la Direzione competente in materia di comunicazione e con le Direzioni coinvolte nell'attuazione degli interventi per la realizzazione delle correlate iniziative di promozione / valorizzazione / comunicazione • Gestione delle attività organizzative e gestionali relative ad iniziative di promozione e valorizzazione degli interventi realizzati sul territorio, anche attraverso la gestione dei rapporti con i soggetti interessati; monitoraggio dello stato di attuazione delle iniziative • Supporto al Direttore della Direzione per l'attuazione di iniziative finalizzate alla promozione, sviluppo e scambio di know-how per l'ambito di interesse
<p style="text-align: center;">UFFICIO PARTECIPAZIONE E SUPPORTO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione delle iniziative volte a garantire la partecipazione attiva della cittadinanza alla "vita" dell'Amministrazione comunale • Supporto al Direttore della Direzione e al Responsabile dell'Unità Coordinamento e Gestione Sponsorizzazioni: <ul style="list-style-type: none"> - nella definizione di nuovi strumenti partecipativi, da attuare anche attraverso modelli esternalizzati e innovativi - nella gestione delle attività di sviluppo e semplificazione degli attuali processi partecipativi, con specifico riferimento a quelli di natura strategica/trasversale - nello sviluppo e implementazione di nuovi strumenti di presidio e monitoraggio dei processi partecipativi dell'Ente, finalizzati all'ottimizzazione e all'efficace coordinamento degli stessi in raccordo con le varie Direzioni dell'Ente coinvolte - nell'attività di approfondimento giuridico-amministrativo finalizzata ad un possibile rafforzamento dell'efficienza e dell'efficacia degli istituti partecipativi, previsti oltre che dallo Statuto comunale dai Regolamenti comunali per l'esercizio dei diritti di partecipazione e per l'amministrazione condivisa dei beni comuni - nell'individuazione delle linee guida sulla nuova disciplina del dibattito pubblico e coordinamento delle relative attività • Gestione delle attività operative finalizzate a:

	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione dei processi partecipativi in ordine a temi di particolare rilevanza per l'Amministrazione, in attuazione delle linee programmatiche di mandato - partecipazione ai tavoli dell'Open Government Partnership - gestione del "petitioning" in raccordo con le diverse unità organizzative competenti dell'Ente • Supporto alle diverse unità organizzative competenti dell'Ente nella gestione partecipativa dei rapporti con Associazioni, Comitati e Gruppi informali, nell'ottica di garantire processi di partecipazione attiva della cittadinanza • Supporto giuridico-amministrativo al Responsabile dell'Unità Coordinamento e Gestione Sponsorizzazioni: <ul style="list-style-type: none"> - nell'analisi e studio delle tematiche giuridico-amministrative connesse alle diverse forme speciali di partenariato pubblico/privato e dei relativi impatti amministrativi/procedurali - nell'attività di predisposizione degli atti e provvedimenti connessi alla pubblicazione degli avvisi per la ricerca di sponsor tecnici - nelle attività finalizzate alla creazione di nuove reti di stakeholders del settore privato, al fine di valutare innovative opportunità di collaborazione, sia strategica che specifica (Corporate Social Responsibility e investimento nella "reputazione sociale d'azienda", volontariato aziendale e mecenatismo civico, sponsorizzazioni), in raccordo con le diverse Direzioni dell'Ente coinvolte
<p style="text-align: center;">UNITÀ PROGRAMMAZIONE STRATEGICA FINANZIAMENTI UE E NAZIONALI E ATTUAZIONE INTERVENTI PN METRO PLUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione e aggiornamento del quadro complessivo dei finanziamenti europei e nazionali assegnati al Comune di Milano per la realizzazione di progetti • Analisi delle opportunità di finanziamento e individuazione di progetti e programmi di interesse per l'Amministrazione, nell'ambito di Programmi Nazionali associati a finanziamenti europei e nell'ambito della Politica di Coesione 2021 -2027, in funzione delle necessità e dei bisogni della città di Milano: <ul style="list-style-type: none"> ○ matching tra esigenze dell'Ente e opportunità offerte dai Programmi di finanziamento, in raccordo con le Direzioni competenti per materia ○ supporto alle Direzioni competenti per materia per la presentazione di proposte • Predisposizione delle proposte relative a Programmi Operativi nell'ambito dei finanziamenti di Programmi Nazionali (PN), Programmi Regionali FSE e FESR (PR) relativi alla programmazione 2021-2027, del Piano Sviluppo e Coesione e dei Programmi Operativi Complementari compreso il Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2014-2020 (POC Metro) • Monitoraggio dell'avanzamento complessivo dei Programmi, rilevazione di eventuali scostamenti e formulazione di proposte correttive • Supporto al Direttore della Direzione (in qualità di Organismo Intermedio) per la gestione dei rapporti istituzionali con Dipartimento per le Politiche di Coesione, Regione Lombardia, NUVEC, MEF IGRUE nelle diverse funzioni che svolgono, per la gestione dei diversi progetti rientranti nel Programma Nazionale (PN) Metro Plus, nei Programmi Regionali FSE e FESR (PR) e nel Piano Sviluppo Coesione (PSC) • Coordinamento e supervisione dell'attività di comunicazione relativamente agli interventi finanziati all'interno dei Programmi Operativi Nazionali, Regionali e del Piano Sviluppo e Coesione sulla base

	<p>delle regole previste dai Programmi e in stretta relazione con l'Unità Supporto Sponsorizzazioni e Promozione Interventi sul Territorio e con l'Area Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio complessivo, in raccordo con l'Unità <i>PNRR e Attuazione Interventi POC Metro-PR-PSC</i>, del Programma Operativo Nazionale (PON) Metro 2014-2020, del Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2014-2020 (POC Metro), dei Programmi FSE e FESR (PR), del Piano Sviluppo Coesione (PSC)• Coordinamento delle attività inerenti l'attuazione dei progetti relativi alle misure del Programma Nazionale (PN) Metro Plus 2021-2027, attraverso il coinvolgimento delle Direzioni dell'Ente e dei soggetti esterni a vario titolo coinvolti• Gestione dei rapporti con le Direzioni dell'Ente per attività di monitoraggio, controllo degli interventi e per gli aspetti economico-finanziari inerenti la predisposizione degli atti di spesa, al fine di assicurare il rispetto delle regole di ammissibilità degli interventi finanziati nell'ambito del PN Metro Plus• Gestione delle attività di rendicontazione dei progetti del PN Metro Plus, anche attraverso assistenza alle Direzioni dell'Ente• Collaborazione con l'Unità Piano Quartieri al fine di garantire il supporto necessario al monitoraggio degli interventi previsti nel Programma Nazionale (PN) Metro Plus• Sviluppo di proposte per l'implementazione di sistemi informativi volti al monitoraggio dei finanziamenti in raccordo con la competente Direzione
--	--

<p>UNITÀ FONDI UE DIRETTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle opportunità offerte dai programmi U.E., in collaborazione con l'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco • Analisi delle opportunità e individuazione dei progetti e dei programmi di interesse per l'Amministrazione in funzione delle necessità e dei bisogni della città di Milano; matching tra il profilo operativo dell'ente e le opportunità offerte dai bandi, definizione della strategia per la presentazione di proposte con le migliori possibilità di essere finanziati • Progettazione e implementazione, attraverso il coordinamento e il supporto alle Direzioni interessate, di iniziative relative a finanziamenti europei diretti al fine di fornire assistenza tecnica specialistica all'ente in ambiti innovativi e multidisciplinari e garantire la qualità delle azioni, il raggiungimento degli obiettivi e l'erogazione dei finanziamenti da parte della Commissione Europea: <ul style="list-style-type: none"> ○ monitoraggio costante dei bandi offerti dalla programmazione comunitaria 2021-2027 e attività interna di advising delle opportunità offerte dai programmi UE, in raccordo con tutte le direzioni dell'ente, in linea con le priorità programmatiche del mandato del Sindaco ○ coordinamento delle proposte operative del Comune di Milano e della relativa redazione a valere sui programmi europei ○ supporto nell'implementazione gestionale, amministrativa e contabile dei progetti secondo le regole e le procedure europee ed interne ○ rendicontazione contabile dei finanziamenti ottenuti e gestione di audit esterni ○ Proposal Management in qualità di cabina di regia per la definizione degli abstract di progetto, la predisposizione e la presentazione delle proposte progettuali • Raccordo con l'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco per la costruzione di partenariati con attori europei a valere su opportunità di finanziamento europee • Attività di accompagnamento e formazione on the job rivolta al personale interno dell'amministrazione sui temi relativi ai finanziamenti europei • Partecipazione ad iniziative finanziate dalle Istituzioni Europee in linea con le strategie e le priorità dell'Amministrazione ed in raccordo con l'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco • Gestione dell'attività di comunicazione, in raccordo con l'Area Comunicazione, circa la capacità dell'amministrazione di attrarre e gestire fondi europei
<p>UNITÀ MONITORAGGIO ATTUAZIONE PROGETTI PROGRAMMI SUL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore della Direzione per il monitoraggio complessivo degli interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche • Monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi di rilevanza territoriale attraverso il coinvolgimento delle Direzioni competenti all'attuazione • Collaborazione con l'Unità Piano Quartieri al fine di garantire il supporto tecnico necessario al monitoraggio e controllo delle attività e degli interventi previsti nel Piano Quartieri • Gestione integrata delle attività afferenti l'ideazione e la programmazione dello sviluppo dei Quartieri, anche attraverso interventi di riqualificazione urbana, con particolare attenzione alla valorizzazione degli spazi pubblici interessati e delle zone/reti/impianti limitrofi • Gestione delle attività in coordinamento con Officina Urbana per la realizzazione degli interventi di urbanistica

	<p>tattica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione di interventi a carattere trasversale da realizzare sul territorio, volti al soddisfacimento delle esigenze della comunità cittadina nell'ambito dello sviluppo dei Quartieri, in raccordo con le Direzioni a vario titolo coinvolte, Amat, professionisti esterni, ecc. • Sviluppo e gestione di progetti e iniziative di rilevanza territoriale (progetto ex convitto Trotter, progetto di riqualificazione di ambiti territoriali finanziati con il Patto per Milano, ...); monitoraggio dello stato di avanzamento, individuazione di possibili criticità ed attuazione delle relative soluzioni
<p>UNITÀ PIANO QUARTIERI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore della Direzione, in raccordo con i dirigenti apicali coinvolti, nella pianificazione, nel monitoraggio e nel controllo delle attività e degli interventi previsti nel Piano Quartieri per Opere e Servizi • Raccordo con le Strutture organizzative dell'Ente competenti, anche ai fini della raccolta ed elaborazione periodica di dati ed informazioni e predisposizione di report per la verifica dell'attuazione e dello stato di avanzamento, anche sotto il profilo procedurale e finanziario, del Piano Quartieri Opere, in coordinamento con i dirigenti apicali coinvolti e con il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche • Elaborazione di report e documenti afferenti le opere e gli interventi del Piano Quartieri su base territoriale e/o per ambito tematico • Monitoraggio dell'attuazione delle opere e degli interventi rientranti nel Bilancio Partecipativo in collaborazione con le Direzioni a vario titolo coinvolte • Raccordo con le Unità della Direzione competenti per il monitoraggio dell'avanzamento dei progetti allo scopo di omogeneizzare la tempistica e la completezza delle informazioni • Censimento, rilevazione e mappatura dei servizi pubblici o a rilevanza pubblica erogati sul territorio cittadino, con la collaborazione delle Direzioni erogatrici degli stessi • Raccordo con le Strutture organizzative dell'Ente competenti, anche ai fini della raccolta ed elaborazione periodica di dati ed informazioni e predisposizione di report per la verifica dell'attuazione e dello stato di avanzamento del Piano Quartieri Servizi • Supporto al Direttore della Direzione per la supervisione, in collaborazione con le Direzioni competenti, delle attività trasversali di gestione dei Contratti di Servizio che regolano i rapporti tra Comune di Milano ed MM S.p.A. e A.M.A.T., ferma restando la competenza delle singole Direzioni in relazione all'affidamento dei relativi servizi e attività strumentali • Supporto al Direttore della Direzione per la predisposizione della pianificazione annuale e triennale degli affidamenti alla società MM S.p.A., in collaborazione con le Direzioni apicali preposte ed in coordinamento con l'Area Partecipate ed il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche • Supporto al Direttore della Direzione per la predisposizione della pianificazione e programmazione degli affidamenti a Agenzia Ambiente Mobilità Territorio (AMAT) in collaborazione con le Direzioni apicali preposte • Raccordo con le Direzioni dell'Ente competenti per assicurare il monitoraggio sugli affidamenti a Agenzia Ambiente Mobilità Territorio (AMAT) ed MM S.p.A, in attuazione della pianificazione approvata, nonché verifica e registrazione degli eventuali scostamenti rilevati, anche ai fini di possibili modifiche/integrazioni/aggiornamenti del Piano, in conformità alle previsioni del Contratto di Servizio vigente • Supporto al Direttore della Direzione per la: <ul style="list-style-type: none"> ○ pianificazione, progettazione e implementazione delle progettualità di azioni sociali, economiche, culturali,

	<p>educative e del tempo libero da attuare nei quartieri cittadini, in raccordo con le competenti Direzioni/strutture organizzative dell'Ente e con l'eventuale coinvolgimento di soggetti esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ realizzazione di progetti specifici avviati nell'ambito di competenza con pubbliche amministrazioni, enti e istituzioni sociali, privati e con city-makers
<p>UNITÀ ASSISTENZA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione, in collaborazione con le Unità della Direzione delle attività di natura economica e finanziaria connesse agli interventi previsti nei Programmi beneficiari di finanziamenti europei e nazionali • Gestione delle attività di staff finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione, con particolare riguardo al/alla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Predisposizione, gestione e monitoraggio dei sistemi di pianificazione e programmazione strategica dell'Ente per la parte di competenza; monitoraggio della realizzazione del Piano degli Obiettivi annuali assegnati alla Direzione ○ Gestione degli affari generali ○ Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione ○ Privacy, con particolare attenzione agli adempimenti connessi all'eventuale trasferimento di dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali identificati nell'ambito dei progetti UE ○ Sistema di Gestione Qualità e Ambiente ○ Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione ○ Pianificazione, Bilancio, Controlli e Piano degli Obiettivi ○ Rendicontazioni e gestione delle spese di funzionamento della Direzione • Gestione delle attività amministrative connesse ad iniziative sul territorio con il riconoscimento di contributi a enti e istituzioni; gestione dei conseguenti atti di liquidazione • Cura degli adempimenti connessi all'applicazione del D. Lgs n. 50/2016, con particolare riguardo alla programmazione di acquisti di beni e servizi per gli ambiti di competenza della Direzione • Supporto giuridico – amministrativo al Direttore di Direzione in relazione agli interventi sui quartieri cittadini • Gestione degli adempimenti e dei procedimenti amministrativi, anche mediante la predisposizione dei correlati atti amministrativi • Monitoraggio dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrinale nelle materie di competenza • Approfondimenti e ricerche sui temi specifici delle materie di interesse della Direzione
<p>UNITÀ PNRR E ATTUAZIONE INTERVENTI PON - POC METRO – PR -PSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore della Direzione e alle Direzioni attuatrici per l'individuazione di opportunità di finanziamento nell'ambito dei bandi del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR), Piano Nazionale Complementare (PNC) e per la predisposizione delle procedure di candidatura • Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento dei progetti e degli interventi PNRR e PNC, rilevazione di eventuali scostamenti e valutazione di proposte correttive in raccordo con le Direzioni attuatrici • Coordinamento delle attività di rendicontazione dei progetti e degli interventi PNRR e PNC, in raccordo con le Direzioni attuatrici dei progetti e degli interventi • Supporto al Direttore della Direzione nella gestione dei rapporti con i Ministeri competenti • Coordinamento e supervisione dell'attività di comunicazione relativamente agli interventi finanziati PNRR e PNC sulla base delle regole previste dai Programmi e in stretta relazione con l'Unità Supporto

	<p>Sponsorizzazioni e Promozione Interventi sul Territorio e con l'Area Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività inerenti l'attuazione dei progetti relativi alle misure del Programma Operativo Nazionale (PON) Metro 2014-2020, del Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2014-2020 (POC Metro), dei Programmi FSE e FESR (PR), del Piano Sviluppo e Coesione (PSC), attraverso il coinvolgimento delle Direzioni dell'Ente e dei soggetti esterni a vario titolo coinvolti • Gestione delle attività di rendicontazione dei progetti del Programma Operativo Nazionale (PON) Metro 2014-2020, del Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2014-2020 (POC Metro), dei Programmi FSE e FESR (PR) e del Piano Sviluppo e Coesione (PSC), in raccordo con l'Unità <i>Programmazione Strategica Finanziamenti UE e Nazionali e Attuazione Interventi PN Metro Plus</i> e attraverso assistenza alle Direzioni dell'Ente • Gestione dei rapporti con le Direzioni dell'Ente per attività di monitoraggio, controllo degli interventi e per gli aspetti economico-finanziari inerenti la predisposizione degli atti di spesa, al fine di assicurare il rispetto delle regole di ammissibilità degli interventi finanziati nell'ambito del Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2024-2026 (POC Metro), dei PR e del PSC • Supporto allo svolgimento dei compiti dell'Organismo Intermedio • Collaborazione con l'Unità Piano Quartieri al fine di garantire il supporto necessario al monitoraggio degli interventi previsti nel PNRR/PNC, nel Programma Operativo Complementare "Città Metropolitane" 2014-2020 (POC Metro), nei Programmi FSE e FESR (PR) e del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)
UFFICIO SVILUPPO INNOVATIVO DELLO SPAZIO PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi di opportunità per lo sviluppo e la riqualificazione dello spazio pubblico • Individuazione di proposte per l'attuazione di interventi di riqualificazione dello spazio pubblico nell'ambito di progetti di interesse per l'Amministrazione • Coordinamento del processo per la realizzazione e la gestione degli interventi di urbanistica tattica
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore
REDAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore della Direzione nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web