



DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

del 07/09/2018

Rep. Gen. n. 207/2018

Atti n. 204291\2.3\2018\2

Oggetto: Prima modifica alla macrostruttura della Città metropolitana approvata con decreto R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018.

IL SINDACO METROPOLITANO

Assistito dal Segretario Generale, dottor Antonio Sebastiano Purcaro

VISTA la proposta di decreto redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTO il decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 172/2018 del 18/07/2018 avente ad oggetto "Approvazione del Piano esecutivo di gestione (Peg) 2018-2020";

VISTA la Legge n. 56/2014 ;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana ed in particolare l'art. 19 comma 2;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di provvedimento redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;**
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;**
- 3) di approvare gli allegati "A" e "B", parti integranti del presente provvedimento, composti complessivamente da n. 14 pagine;**
- 4) di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente decreto.**

DIREZIONE PROPONENTE : DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Prima modifica alla macrostruttura della Città metropolitana approvata con decreto R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018.

RELAZIONE TECNICA:

L'adozione del Piano di riassetto organizzativo di cui alla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, comma 844, intervenuta con deliberazione del Consiglio metropolitano Rep. n. 24/2018 del 3 luglio 2018 ha ripristinato di fatto le capacità assunzionali dell'Ente. Il Piano esprime, fra gli altri, anche gli indirizzi per la formazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.lgs. 165/2001.

Il Piano di riassetto organizzativo è stato redatto tenendo conto dell'analisi della situazione finanziaria dell'Ente e del contesto ordinamentale che regola e disciplina le funzioni fondamentali previste dalle legge 7 aprile 2014, n. 56.

Sulla base anche degli indirizzi contenuti nel Piano in tema di: area dirigenziale e area delle posizioni organizzative, personale dei livelli, stabilizzazioni e nuove assunzioni, modalità di gestione dell'Idroscalo, è stato approvato con decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018 il nuovo assetto organizzativo di modifica alla macrostruttura della Città metropolitana di Milano, teso a razionalizzare e snellire le strutture organizzative esistenti anche attraverso accorpamenti di uffici e diversa allocazione delle funzioni con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico. L'intervento di modifica della macrostruttura avrà decorrenza dal 1° ottobre 2018, così come i nuovi incarichi dirigenziali conferiti con decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 174/2018 del 18 luglio 2018.

Al fine di garantire alla Città metropolitana la capacità di erogare in modo adeguato i servizi legati alle funzioni fondamentali definite dalla L. n. 56/14 nonché alle funzioni delegate dalla Regione con L.R. 32/2015, sono state ridefinite le funzioni dell'ente per arrivare a delineare un nuovo modello di organizzazione in grado di corrispondere alla nuova missione di governo dell'area vasta e in grado, ad un tempo, di assicurare economicità ed efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione delle politiche. All'uopo sono stati successivamente effettuati incontri con i dirigenti delle diverse Aree e il Direttore Generale coadiuvato dal Direttore dell'Area Risorse umane, organizzazione e sistemi informativi, nonché Vice Direttore Generale.

A seguito di tali confronti con i dirigenti, a cui competente proporre al Direttore Generale l'articolazione delle unità micro-organizzative poste nell'ambito della propria area (art. 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), sono stati valutati congiuntamente alcuni spostamenti di attività che consentiranno un maggiore coordinamento direzionale ed una maggiore razionalizzazione delle funzioni in capo ad alcune direzione di settore e di area. Tali modifiche comportano un riallineamento di alcuni dei principali ambiti di competenza della Direzione Generale, dell'Area Infrastrutture, dell'Area Ambiente e tutela del territorio, e dell'Area Pianificazione e sviluppo economico, nonché alcune modifiche alla denominazione di taluni settori. Ciò richiede un primo intervento di aggiornamento alla macro-struttura organizzativa dell'Ente approvata a luglio scorso, la cui decorrenza rimane fissata al 1° ottobre 2018.

La rappresentata necessità di modifiche alla macrostruttura è occasione per apportare anche alcune

piccole modifiche, ciò al solo fine di correggere alcune imprecisioni e rendere coerente la macro e micro struttura organizzativa.

Il nuovo organigramma dell'Ente (cfr. Allegato A) e l'aggiornamento per alcune Direzioni di Area degli elenchi dei principali ambiti di competenza (cfr. Allegato B) costituiscono parti integranti e sostanziali del presente provvedimento e confermano comunque gli indirizzi del citato Piano di riassetto organizzativo.

Si sottolinea che tali modifiche organizzative operano in coerenza con l'esercizio di autonomia organizzativa e regolamentare, secondo quanto stabilito dall'art. 89 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'art. 2 c.1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Va altresì rilevato che:

1. lo Statuto, comma 2, art. 47 - Principi generali di organizzazione, stabilisce che l'organizzazione della Città metropolitana evolve dinamicamente, in relazione agli obiettivi del piano strategico e alle esigenze della sua attuazione, nonché in ragione dei bisogni da soddisfare ed in linea con l'esigenza di assicurare a tutti i cittadini elevati standard di prestazioni e servizi;
2. tale processo comporterà necessariamente un percorso che si esplica in successivi e ulteriori passaggi di revisione organizzativa della macrostruttura dell'ente, legata alla definizione delle funzioni in capo alla Città metropolitana di Milano, specie qualora arrivi a compimento il percorso di attuazione dell'art. 116 della Costituzione, avviato dalla regione Lombardia.

Le risorse umane, finanziarie, la microstruttura e gli strumenti di programmazione e controllo saranno aggiornati sulla base delle indicazioni contenute nel presente decreto.

Di tali modifiche organizzative il Direttore Generale ne darà debita informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.165/2001.

Il presente intervento di modifica alla macrostruttura viene adottato ad invarianza di spesa. L'eventuale riduzione della spesa teorica del personale potrà essere verificata successivamente alla pesature delle posizioni dirigenziali, da sottoporre alla valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance dell'Ente.

Per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 33/2013.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPC.

5 settembre 2018

Il Direttore dell'Area Risorse Umane,
Organizzazione e sistemi informativi

Il Vice Direttore Generale

FIRMATO dr. Giovanni Giagoni

Il Segretario e Direttore Generale

FIRMATO dr. Antonio Sebastiano Purcaro

PROPOSTA:**IL SINDACO METROPOLITANO**

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del Direttore Generale e del Direttore dell'Area Risorse umane, organizzazione e sistemi informativi;

Visti:

- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Legge 56/2014;
- il Decreto Lgs.18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

DECRETA

- 1) di approvare le modifiche al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura della Città metropolitana, precedentemente approvato con decreto R.G. n. 161/20185 del 5 luglio 2018, così come proposte e definite negli allegati A "Organigramma" e B "Principali ambiti di competenza" di alcune Direzioni, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, la cui decorrenza si conferma a partire dal 1° ottobre 2018;
- 2) di demandare al Segretario Direttore Generale tutti i successivi adempimenti per l'esecuzione del presente decreto;
- 3) di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile;
- 4) di demandare al direttore competente la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente a' sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013;
- 5) di dare atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPCT, come attestato nella relazione tecnica.

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/00)

IL DIRETTORE DELL'AREA RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
IL VICE DIRETTORE GENERALE

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

data 5/09/2018 firmato dr. Giovanni Giagoni

data 5/09/2018 firmato dr. Antonio Sebastiano Purcaro

SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE E PERTANTO NON È DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e dell'art. 11, comma 2, del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni)

IL DIRETTORE DELL'AREA RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
IL VICE DIRETTORE GENERALE

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

data 5/09/2018 firmato dr. Giovanni Giagoni

data 5/09/2018 firmato dr. Antonio Sebastiano Purcaro

VISTO DEL DIRETTORE <DENOMINAZIONE DIREZIONE>

(inserito nell'atto ai sensi del Testo Unificato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

nome <NOME>

data <DATA> firma <FIRMA/FIRMATO>

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

Favorevole

Contrario

IL DIRETTORE AREA
PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE

nome <NOME>

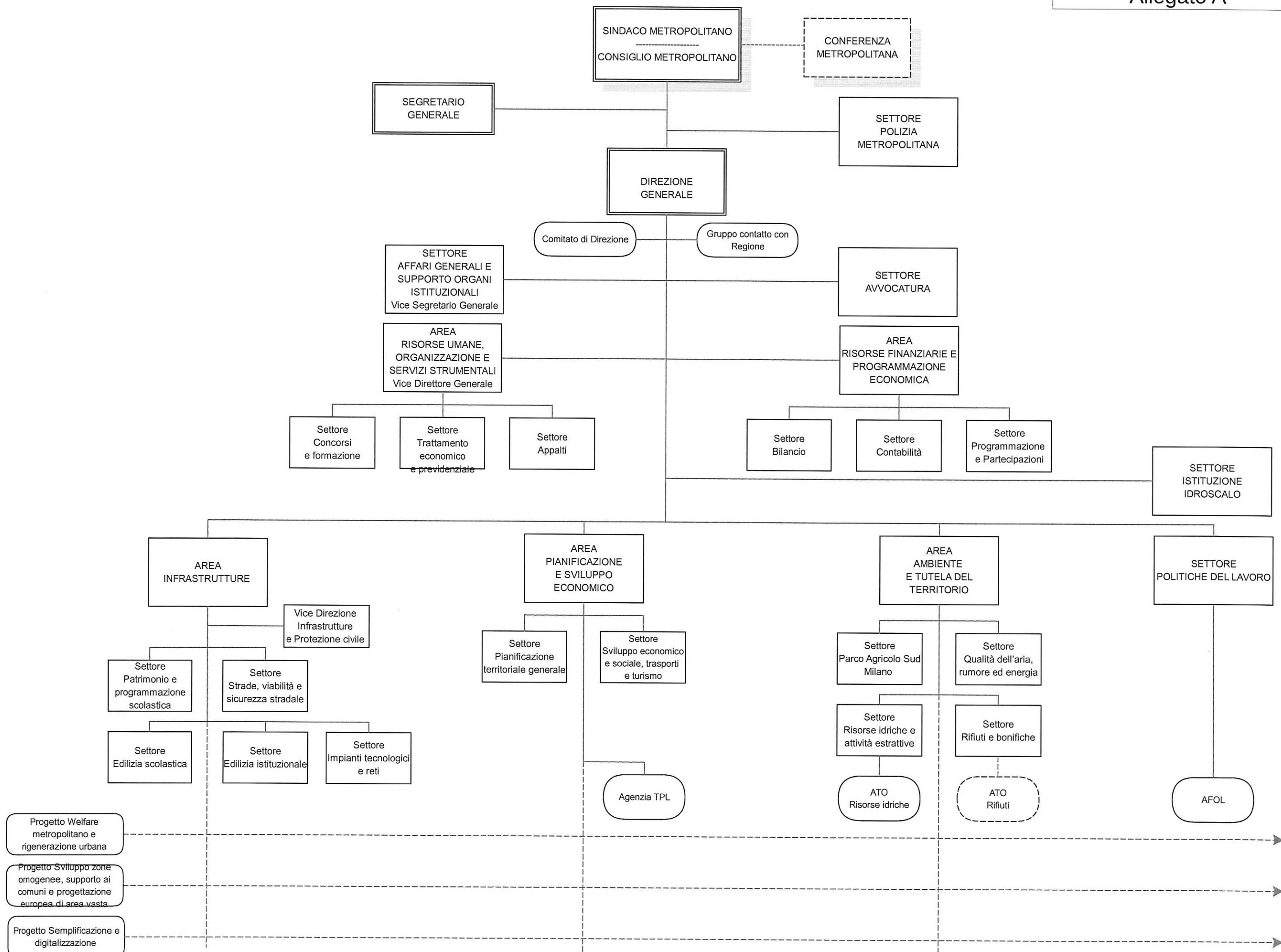
data <DATA> firma <FIRMA/FIRMATO>

| | |
|---|---|
| Letto, approvato e sottoscritto IL SINDACO (Giuseppe Sala) _____ F.TO SALA | IL SEGRETARIO GENERALE (Antonio Sebastiano Purcaro) F.TO PURCARO |
|---|---|

| | |
|--|--|
| PUBBLICAZIONE | |
| Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Città metropolitana di Milano, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69. | |
| Milano li __07/09/2018_____ | IL SEGRETARIO GENERALE _____ F.TO PURCARO |

| |
|---|
| Si attesta l'avvenuta pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio online della Città metropolitana di Milano come disposto dall'art.32 L. n.69/2009. |
| Milano li _____ Firma _____ |

| | |
|---|-------------------------------------|
| ESECUZIONE | |
| Il presente decreto viene trasmesso per la sua esecuzione a : | |
| | |
| Milano li _____ | IL SEGRETARIO GENERALE _____ |



► **DIREZIONE GENERALE**

Principali ambiti di competenza

DIREZIONE GENERALE

- Compiti d'istituto previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto della Città metropolitana di Milano, in particolare:
 - ruolo di raccordo tra organi di governo e dirigenti;
 - coordinamento dell'azione dei dirigenti, esercitando funzione di impulso e intervenendo in caso di loro inazione;
 - promozione dello sviluppo organizzativo e delle competenze della struttura nel suo insieme;
 - presidenza della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - assunzione, su mandato degli organi di governo, della responsabilità diretta di attività o progetti specifici.
- Aggiornamento del Piano Strategico metropolitano;
- Promozione delle iniziative, dei progetti e programmi dell'Unione europea e dei rapporti internazionali, volti a diffondere informazioni sulle opportunità offerte dall'Unione Europea in termini di finanziamenti e reti di partenariato;
- Politiche comunitarie;
- Rapporti istituzionali di collaborazione e confronto con altre Città metropolitane e l'Unione Europea;
- Rapporti istituzionali con Regione Lombardia per Conferenza Permanente legge regionale 32/2015;
- Rapporti istituzionale con le Province Lombarde;
- Ufficio stampa: gestione rapporti con i mezzi di comunicazione e gli organi di stampa, gestione conferenze stampa in sede e fuori sede, pubblicizzazione iniziative dell'Ente ecc.;
- Promozione di politiche di comunicazione istituzionale e cura dell'immagine dell'Ente: immagine grafica, gestione e sviluppo di prodotti editoriali, sito Internet ecc.;
- Presidio e coordinamento attività Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).
- Attività inerenti il controllo strategico, di gestione e interno (predisposizione atti programmatori dell'Ente, rilevazione e analisi stato di attuazione dei programmi e dei progetti, predisposizione del Documento Unico di Programmazione e del Piano esecutivo di gestione, misurazione periodica performance individuale e organizzativa, dei costi e proventi dei centri di costo e dei servizi, sviluppo di sistemi e strumenti di programmazione e controllo operativo (budgeting), predisposizione del Referto sul Controllo di gestione, supporto alla gestione e allo sviluppo del sistema dei controlli interni ecc.);
- Definizione della macrostruttura dell'ente, e suoi aggiornamenti, e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e suoi aggiornamenti;
- Datore di lavoro dell'ente;
- Presidio delle attività inerenti i compiti di datore di lavoro ai sensi del D lgs n. 81/2008 in collaborazione con il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione (RSPP);
- Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Evacuazione e del manuale per la sicurezza ed attuazione delle misure di emergenza da rendere operative in caso di rischio;
- Controllo degli ambienti di lavoro e conseguente programmazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Coordinamento con il medico competente e con i rappresentanti dei lavoratori per assicurare il sistema di sorveglianza sanitaria, in raccordo con la Direzione del personale.
- Coordinamento delle azioni in tema di trasparenza;
- Supporto metodologico alle direzioni interessate all'implementazione della certificazione di qualità e nella rilevazione della soddisfazione degli utenti.

► **SEGRETARIO GENERALE**

Principali ambiti di competenza

SEGRETARIO GENERALE

- Compiti d'istituto previsti dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto o conferiti dal Sindaco metropolitano, a garanzia della conformità degli atti alle norme vigenti;
- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi della Città metropolitana;
- Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana;
- Assistenza al Sindaco metropolitano nell'adozione dei decreti;
- Responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza e della gestione dei controlli interni;

AREA INFRASTRUTTURE

Principali ambiti di competenza

AREA INFRASTRUTTURE

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Coordinamento delle attività di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- Studio e sviluppo di soluzioni progettuali innovative nel campo dell'edilizia e delle infrastrutture e definizione di linee tecniche di indirizzo ai sensi della normativa sui Lavori Pubblici;
- Sviluppo e coordinamento di progetti strategici intersettoriali;
- Coordinamento e gestione operativa del programma di governance multilivello (+Community)
- Predisposizione della proposta del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale dei lavori e programmazione dei flussi di bilancio nel triennio di riferimento;
- Attività di programmazione e pianificazione dei lavori pubblici, di coordinamento e sovrintendenza alla progettazione ed esecuzione delle opere, programmazione e controllo delle attività finanziarie e contabili relative alle fonti di finanziamento (europee- statali - regionali e private);
- Linee di indirizzo per il caricamento e gestione delle banche dati per il monitoraggio opere pubbliche ex D.lgs 229/2011 e relativa attività di controllo;
- Predisposizione dei capitolati speciali e degli atti di gara per l'espletamento delle gare di appalto ad evidenza pubblica in materia di LL.PP e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di aggiudicazione, gestione e controllo delle attività complementari (normative e procedurali) alle opere pubbliche, gestioni degli elenchi prezzi, gestione degli elenchi pubblici professionisti dell'ente e relative procedure di affidamento,
- Procedure negoziate per l'appalto di lavori di importo inferiore a un milione di Euro e per l'acquisto di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria;
- Coordinamento delle Direzioni e predisposizione del Piano Spazi degli edifici di Città metropolitana;
- Definizione delle linee di indirizzo e coordinamento del Piano annuale e triennale di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- Studi, progettazione, realizzazioni di interventi infrastrutturali sul sistema di trasporto pubblico di interesse intercomunale di carattere non ferroviario (metropolitane, sistemi automatici, tranvie, filovie, vie riservate, centri di interscambio);
- Piano espropri in collegamento col Piano annuale e triennale delle opere pubbliche, per beni e fabbricati, anche per conto terzi, quando i loro interventi ricadono nell'ambito territoriale della Città metropolitana di Milano e aree limitrofe;
- Presidio e gestione delle procedure tecniche e amministrative in materia di espropri e di occupazioni di urgenza;
- Autorizzazioni per la realizzazione linee ed impianti elettrici fino a 150 Kv.
 - Presidio e gestione dei servizi di pulizia uffici, manutenzione verde uffici e prefettura, manutenzione verde scuole, autorimessa, parco auto (gestione, officine, carte carburante, lavaggi), distributori, carta uffici e centro stampa, centralino;
 - Presidio e gestione dei servizi di logistica uffici, traslochi, vigilanza armata, servizi accessori eventi / manifestazioni (organizzazione, assistenza in sala, servizi audio/video, etc.), portierato e reception, personale ausiliario (commessi e custodi), magazzini, rifiuti speciali (toner e nastri), pulizia e manutenzione condizionatori portatili
 - Inventario, catalogazione, gestione delle opere d'arte in qualità di consegnatario per conto dell'Ente.
 - Gestione patrimoniale dei beni mobili degli stabili adibiti ad ufficio: in qualità di consegnatario per conto dell'Ente, inventariazione, catalogazione, carico e scarico patrimoniale;
 - Presidio funzionamento, efficienza e sicurezza del Sistema informatico dell'Ente;
 - Sviluppo della rete informatica, manutenzione e gestione degli applicativi;

- Progettazione, sviluppo, alimentazione e gestione di applicazioni informatiche relative a tutti i settori dell'Ente;
- Implementazioni delle innovazioni tecnologiche, ottimizzazione delle comunicazioni e fonia/dati; sviluppo infrastrutture telematiche a larga banda in fibra ottica ed in modalità radio mobile (wireless).
- Valorizzazione e gestione dell'Archivio storico dell'ex Brefotrofito;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.

VICE DIREZIONE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

- Supporto alla Direzione d'Area nelle attività di programmazione e pianificazione dei lavori pubblici e nelle attività di coordinamento e sovrintendenza alla progettazione ed esecuzione delle opere e nelle attività complementari (normative e procedurali) alle opere pubbliche, gestione degli elenchi prezzi, gestione degli elenchi pubblici professionisti dell' ente e relative procedure di affidamento;
- Protezione civile: elaborazione, aggiornamento e gestione del Programma metropolitano di previsione e prevenzione rischi e del Piano metropolitano di emergenza;
- Gestione emergenze di protezione civile e coordinamento dei volontari;
- Tenuta dell'Albo regionale dei volontari – sez. provinciale di Milano;
- Progettazione e realizzazione di interventi connessi a progetti speciali e di *service* ad altre strutture dell'Ente;
- Attuazione del Piano Spazi dell' Ente, attraverso il coordinamento delle attività edilizie, impiantistiche e logistiche collegate;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Patrimonio e programmazione scolastica

- Conduzione amministrativa degli stabili, attraverso la stipula e gestione dei contratti di locazione attiva e di comodato;
- Conduzione tecnico- amministrativa dei contratti di locazione passiva per locali adibiti ad uffici provinciali, servizi generali, prefettura ed edifici scolastici;
- Amministrazione condominiale di stabili ad uso abitativo di integrale proprietà dell'Ente;
- Conduzione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ente;
- Collaborazione con l'Area finanziaria per la regolare tenuta dello stato patrimoniale;
- Redazione del Piano di alienazione e valorizzazione del Patrimonio immobiliare dell'Ente e gestione delle attività connesse;
- Redazione annuale del Piano *metropolitano* di organizzazione della rete scolastica per le scuole secondarie di secondo grado di competenza della Città metropolitana e per le scuole di primo grado di competenza dei comuni;
- Presidio delle attività per la definizione e/o revisione del Piano di utilizzazione degli edifici scolastici;
- Collaborazione e gestione delle attività per la copertura del fabbisogno di spazi aula, laboratori e palestre;
- Redazione annuale del Piano dell'offerta formativa delle scuole secondarie di secondo grado statali mediante l'autorizzazione di nuovi corsi di studio e la razionalizzazione di quelli esistenti;
- Gestione dei centri scolastici di proprietà della Città metropolitana di Milano;
- Gestione patrimoniale dei beni scolastici (inventario annuale beni, programmazione del fabbisogno arredi, acquisizione degli arredi, ricollocazione arredi, sgomberi ecc.);
- Gestione delle attività di programmazione e assegnazione infrastrutture sportive e assegnazione spazi per uso sociale degli edifici scolastici in orario extracurricolare;
- Gestione delle procedure relative alle convenzioni ex legge 23/96 sugli immobili scolastici di proprietà comunale e statale;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale

- Programmazione, elaborazione, aggiornamento e gestione della rete della viabilità nell'ambito dei diversi strumenti di programmazione viabilistica metropolitana;
- Progettazione e realizzazione rete stradale (nuove strade);
- Collaborazione alla realizzazione di opere ex-novo realizzate da soggetti terzi e controllo delle varie fasi dei lavori pubblici;
- Attività di concertazione con altre amministrazioni per la realizzazione di opere su viabilità provinciale ed elaborazione di proposte di accordi tra i soggetti pubblici coinvolti;
- Elaborazione della classificazione tecnico-funzionale della rete stradale provinciale e custodia del catasto stradale;
- Rappresentanza dell'Ente per le tematiche che interessano la viabilità nelle segreterie tecniche degli Accordi di Programma per la realizzazione di opere stradali di interesse regionale e statale; e nei procedimenti di autorizzazione delle grandi strutture di vendita ex LR 6/2010 ;
- Pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi per la rete ciclabile metropolitana;
- Programmazione e gestione degli interventi viabilistici nell'ottica della fluidificazione del traffico e del miglioramento della sicurezza della circolazione stradale;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale metropolitana comprese le piste ciclabili (manto stradale, segnaletica, impianti di sicurezza, verde, ecc.), e gestione della manutenzione di ponti e manufatti;
- Modifiche e adeguamenti delle sedi stradali provinciali (allargamenti, semaforizzazioni, rotatorie, ecc.);
- Concessioni ed autorizzazioni in materia di occupazione di spazi metropolitani;
- Autorizzazioni per lo svolgimento di gare ciclistiche sul territorio metropolitano, per l'installazione di impianti pubblicitari sulle strade metropolitane, controllo sugli impianti abusivi, rimozione degli stessi e gestione dei verbali per violazione del Codice della Strada con relativa sanzione;
- Autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali, di autorizzazioni periodiche al trasporto in condizioni di eccezionalità e per veicoli ad uso speciale.
- Compiti di polizia stradale: erogazione sanzioni per violazioni codice della strada, rapporti con Enti pubblici e privati e di pubblica sicurezza (ordinanze, interruzioni, incidenti stradali, verbalizzazione per infrazioni al Codice della Strada, ecc);
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Edilizia scolastica

- Gestione delle attività di manutenzione e trasformazione degli edifici scolastici in funzione del mutare delle esigenze didattiche, anche attraverso interventi di adeguamento/razionalizzazione degli spazi, in coordinamento con il settore competente in materia di programmazione rete scolastica;
- Coordinamento e gestione delle attività di progettazione, affidamento e direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo e controllo dei cantieri relativamente agli interventi programmati sugli edifici scolastici;
- Progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione degli edifici scolastici di Città Metropolitana;
- Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Edilizia istituzionale

- Monitoraggio dello stato degli immobili del patrimonio edilizio ad uso istituzionale ed extraistituzionale, analisi delle richieste di intervento manutentivo e programmazione dei fabbisogni;
- Progettazione e realizzazione delle attività manutentive e gestionali obbligatorie degli stabili della Città metropolitana ad uso istituzionale ed extraistituzionale (uffici – caserme – abitazioni ed edifici vari) ed abitazioni;
- Verifica della documentazione tecnico-amministrativa, compresi i piani di emergenza, in caso di eventi presso edifici istituzionali, coordinamento e gestione squadre antincendio per eventi di pubblico spettacolo;
- Progettazione ed esecuzione (Direzione lavori- coordinamento sicurezza e collaudo) di opere di riqualificazione, adeguamento normativo e manutenzione straordinaria degli stabili di proprietà dell'Ente ad uso istituzionale ed extraistituzionale, in attuazione del piano di valorizzazione;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Impianti tecnologici e reti

- Progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti esistenti negli edifici della Città metropolitana;
- Gestione tecnica e amministrativa relativa alla produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici), dei servizi energetici e del servizio calore;
- Controllo degli interventi impiantistici in edifici della Città metropolitana;
- Gestione degli impianti fissi di climatizzazione e di condizionamento, monitoraggio del funzionamento degli impianti termici;
- Gestione e manutenzione ordinaria/straordinaria e verifiche periodiche dei dispositivi attivi e passivi antincendio ubicati negli edifici dell'Ente;
- Gestione delle attività tecnico giuridiche rivolte alla fornitura delle utenze per gli stabili in uso alla Città metropolitana di Milano.
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

AREA AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO

Principali ambiti di competenza

AREA AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Coordinamento delle attività di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi anche mediante lo sviluppo di azioni innovative (+ community);
- Proposizione, coordinamento e attuazione di progetti strategici ed interventi sui temi dell'ambiente e dell'energia;
- Funzioni di Autorità competente nel procedimento di Valutazione Ambientale Strategica V.A.S. del Piano territoriale metropolitano (PT.M.) e del Piano urbano della mobilità sostenibile (P.U.M.S.);
- Segreterie tecniche, tavoli tecnici, rapporti con Enti Pubblici, organismi istituzionali e soggetti privati coinvolti in iniziative e in programmi di valenza ambientale;
- Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Ambientale della Città metropolitana di Milano, sviluppo di progetti per la condivisione di dati georeferenziati con le realtà locali del territorio;
- Giornata del Verde Pulito e progetti di educazione ambientale;
- Sanzioni amministrative in materia ambientale;
- Rapporti con A.T.O. idrico-integrato;
- Studio propedeutico alla costituzione dell'A.T.O. rifiuti.

Parchi metropolitani

- Riconoscimento dei Parchi locali di interesse sovracomunale (PLIS) ;
- Determinazione delle modalità di pianificazione e gestione e pareri tecnici sugli atti di pianificazione e programmazione dei PLIS, pareri su procedimenti di V.A.S., V.I.A., VINCA e di compatibilità degli strumenti urbanistici nell'ambito delle aree parco;
- Predisposizione di bandi per la concessione di contributi straordinari ai PLIS;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Parco Agricolo Sud Milano

- Gestione e funzionamento degli organi istituzionali del Parco;
- Presidio del processo istituzionale e amministrativo per l'approvazione Piani previsti dalle normative vigenti (Piano Territoriale di coordinamento e relative varianti, Piani di cintura urbana, Piani di settore, Piani di gestione dei Siti di Importanza Comunitaria SIC);
- Accertamenti di compatibilità, pareri e autorizzazioni su provvedimenti che riguardano il territorio del Parco, in ambito ambientale, paesaggistico, forestale;
- Pareri di conformità al Piano Territoriale di coordinamento del Parco; degli strumenti urbanistici comunali, dei piani attuativi, ecc.;
- Programmazione, sviluppo e promozione delle attività agricole e ambientali nel Parco, organizzazione di iniziative ed eventi di fruizione del Parco, progetti di educazione ambientale;
- Gestione del Sistema Informativo territoriale Parco Agricolo Sud Milano;
- Vigilanza sul territorio del parco tramite le guardie ecologiche volontarie;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia

- Coordinamento Autorizzazioni uniche ambientali: rapporti con gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (S.U.A.P.), Regione Lombardia, A.R.P.A., ATO, associazioni di categoria e imprese;
- Pareri ambientali relativi alle autorizzazioni richieste tramite Sportello Unico e in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA), Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione di Incidenza Ambientale Comunitaria (VINCA) ;
- Agenti fisici: controllo dei piani di illuminazione esterna dei Comuni ;
- Analisi dei piani comunali di zonizzazione acustica;
- Autorizzazioni in materia di A.I.A./I.P.P.C. per le attività del comparto "Attività energetiche" ;
 - Promozione politiche energetiche sul territorio metropolitano;
 - Realizzazione del piano di azione per l'efficienza energetica;
 - Controllo sul rendimento energetico, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici nei Comuni con popolazione inferiore a 40.000 abitanti;
 - Gestione del catasto Impianti termici;
 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera di impianti industriali, termici e di depurazione acque;
 - Accertamento e notifica di violazioni amministrative in materia di emissioni in atmosfera;
 - Autorizzazione per l'installazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica fino a 300MW termici da fonti rinnovabili e convenzionali;
 - Pareri per ampliamento e/o insediamento di grandi centri commerciali e progetti di sviluppo infrastrutturale;
 - Autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
 - Accertamento e notifica violazioni amministrative in materia paesaggistica;
 - Gestione dati statistici, alimentazione di banche dati e archivi per le materie di competenza;
 - Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
 - Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S., V.I.A e VINCA;
 - Attività di Energy manager;
 - Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Risorse idriche e attività estrattive

- Autorizzazioni per scarichi in corso d'acqua superficiale, suolo o strati superficiali del sottosuolo, autorizzazioni su domande che non rientrano nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.), allo scarico in corso d'acqua di tipo civile, industriale e domestico;
- Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) ai sensi della Direttiva UE IPPC (Integrated Pollution Prevention and Control) in materia di prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento – comparto industria e comparto rifiuti e agricoltura;
- Istruttoria tecnica per autorizzazione Unica Ambientale per la parte degli scarichi civili, industriali e domestici nei corsi d'acqua superficiali, suolo o strati superficiali del sottosuolo;
- Reperibilità per interventi di bonifiche dei corsi d'acqua, realizzazione indagini per individuare le fonti di contaminazione delle falde;
- Concessioni e derivazioni superficiali e sotterranee: autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta per trasferimenti di utenza derivazioni in corsi d'acqua, piccole derivazioni d'acqua sotterranea e superficiali;
- Sopralluoghi e controlli tecnici relativamente allo stato dei luoghi per rilascio concessioni;
- Istruttoria tecnica per autorizzazioni alla reimmissione in falda e per il rilascio di licenze d'uso per le sonde geotermiche con profondità superiore a 150 metri;

- Concessioni, controlli e verifiche acque termali e minerali;
- Concessioni per impianti idroelettrici di potenza nominale media fino a 3.000 Kw, nulla osta preventivo e variazione di titolarità;
- Autorizzazioni e concessioni per l'esercizio dell'attività estrattiva per apertura di nuove cave, ampliamento di cave esistenti, trasferimento di titolarità nell'esercizio;
- Piano Provinciale Cave e Piano di Gestione rifiuti di estrazione;
- Controllo di Polizia Mineraria e antinfortunistica nelle cave;
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Gestione dati statistici, alimentazione di banche dati e archivi per le materie di competenza;
- Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S., V.I.A. VINCA e A.I.A., autorizzazioni paesaggistiche, Sportello unico delle attività produttive, PTCP, Piano Territoriale Metropolitano (P.T.M.), Piano Governo Territorio (P.G.T.) comunali;
- Organizzazione e gestione del Servizio Vigilanza ecologica volontaria svolto dalle Guardie Ecologiche Volontarie (GEV) della Città metropolitana di Milano;
- Conferimento degli incarichi di GEV e dei poteri di accertamento a Guardie Giurate nominate dal Prefetto per l'accertamento di infrazioni di leggi e regolamenti di tutela ambientale.
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Rifiuti e bonifiche

- Attività di raccolta dati, alimentazione banche dati per le materie di competenza, aggiornamenti cartografici del Piani;
- Autorizzazioni in materia di gestione di impianti di recupero e smaltimento rifiuti e realizzazione e gestione di piattaforme per la raccolta differenziata;
- Verifiche di assoggettabilità alla V.I.A. per impianti di gestione rifiuti e complessi IPPC;
- Bonifica siti contaminati: certificazioni, ordinanze, pareri su Piani di Caratterizzazione;
- Controlli e sopralluoghi per rifiuti e bonifiche;
- Diffide, sospensioni, revoche e sanzioni per violazioni nelle materie di competenza e segnalazioni agli organismi competenti ai controlli e all'Autorità Giudiziaria;
- Pareri tecnici nell'ambito delle materie di competenza per studi d'impatto ambientale, procedure V.A.S., V.I.A. VINCA e A.I.A., autorizzazioni paesaggistiche, Sportello unico delle attività produttive;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.

► AREA RISORSE FINANZIARIE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Principali ambiti di competenza

AREA RISORSE FINANZIARIE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Definizione e proposta delle politiche finanziarie e di bilancio in coerenza con i documenti programmatici;
- Coordinamento delle azioni per il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;
- Valutazione degli strumenti di finanziamento ed indebitamento dell'Ente a copertura del fabbisogno finanziario, valutazione e gestione di operazioni di finanza innovativa;
- Procedure di contrazione/gestione di mutui bancari, emissione prestiti obbligazionari, aperture di credito, monitoraggio sul debito, allegati obbligatori al Bilancio di Previsione;
- Definizione delle politiche e coordinamento delle operazioni di ristrutturazione del debito;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.

Settore Bilancio

- Attività di predisposizione del Bilancio di previsione;
 - Predisposizione delle variazioni di bilancio e dell'assestamento;
 - Controllo periodico degli equilibri di bilancio ai fini anche del rispetto conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali e conseguente reporting, elaborazione e redazione di documenti inerenti il bilancio e la contabilità metropolitana;
 - Gestione della Tesoreria dell'Ente e controllo dell'attività del Tesoriere in relazione agli obblighi contrattuali;
 - Elaborazione del Rendiconto di gestione, del certificato del bilancio di previsione, del conto del bilancio, delle certificazioni inerenti il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali e di altre certificazioni o reports attinenti i dati della contabilità di Tesoreria;
 - Verifica delle scritture economico patrimoniali derivanti dalla contabilità finanziaria;
 - Operazioni di rettifica, assestamento e di chiusura economico patrimoniali di fine anno, con predisposizione del conto economico, stato patrimoniale e relativa nota integrativa;
 - Supporto contabile alle direzioni in tema di valorizzazione degli inventari dei beni mobili e immobili loro assegnati;
 - Gestione del sistema informativo contabile;
 - Gestione dei flussi di Bilancio conseguenti al Piano Triennale delle Opere Pubbliche nel triennio di riferimento;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.

Settore Contabilità

- Gestione degli aspetti contabili e finanziari del PEG, controllo su vincoli di entrata/spesa collaborazione all'elaborazione delle variazioni di Bilancio;
- Controllo della natura della spesa, della regolarità contabile e della copertura finanziaria degli atti comportanti impegno di spesa o accertamenti di entrate emessi dalle direzioni, rilascio del visto di regolarità contabile, registrazione gestione di impegni/pagamenti e di accertamenti/reversali di incasso;
- Controllo sulla compatibilità delle spese rispetto ai vincoli di entrata e verifica degli aspetti fiscali e contributivi con i connessi atti di impegno e di liquidazione;
- Analisi dei residui attivi e passivi, verifica di impegni e accertamenti ai fini del Consuntivo e delle ricognizioni periodiche;
- Gestione della cassa economale;

Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art.16 D.Igvo 81/08.

Settore Programmazione e Partecipazioni

- Presidio delle partecipazioni dell'Ente:
 - per gli aspetti economico finanziari, gestione e definizione e gestione dei rapporti con le Società per azioni, Consorzi, Aziende consortili, Fondazioni ed Associazioni;
 - Monitoraggio, verifica e controllo dei Bilanci, degli atti fondamentali di natura economico-finanziaria e degli obiettivi e risultati conseguiti-
 - Verifica e gestione delle operazioni contabili di consolidamento;
 - Redazione del Bilancio consolidato e relativi allegati;
- Predisposizione del Conto annuale della gestione titoli azionari dell'agente contabile e della relazione allegata al Bilancio preventivo e al Rendiconto annuale, relativamente alla sezione dedicata agli enti partecipati;
- Adempimenti legislativi e contabili degli agenti a denaro e materia;
- Programmazione, controllo e sviluppo delle risorse finanziarie;
- Supporto all'elaborazione della documentazione per la predisposizione dei documenti di programmazione (DUP e PEG parte finanziaria): definizione degli aspetti finanziari ed economici in termini di risorse, impieghi, sostenibilità attuale e prospettica degli obiettivi strategici ed operativi;
- Definizione per ogni programma dei contenuti finanziari in termini di competenza e di cassa con orizzonte temporale annuale e triennale;
- Analisi dei fabbisogni finanziari dell'ente e definizione dei costi standard
- Monitoraggio, verifica e controllo dei Bilanci, degli atti fondamentali di natura economico-finanziaria e degli obiettivi e risultati di gestione conseguiti dall'Istituzione Idroscalo;
- Monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa per specifiche fattispecie individuate da legge, regolamenti o atti di indirizzo (es.: art. 6, DL 78/2010) e relativo reporting;
- Gestione e monitoraggio dei contratti relativi a strumenti finanziari derivati, comprese le note integrative da allegare al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione;
- Attività inerenti l'acquisizione e la revisione del rating dell'Ente;
- Definizione delle modalità di finanziamento delle opere pubbliche, esame dei progetti di finanziamento e indebitamento, monitoraggio del fabbisogno da acquisire;
- Gestione degli strumenti di finanziamento e indebitamento attivati dall'Ente per l'attuazione delle opere pubbliche, gestione dei prelievi e riscossione dei prestiti, pagamento rate ammortamento del debito;
 - Elaborazione delle previsioni di entrate tributarie, gestione dei provvedimenti relativi a tariffe e aliquote dei tributi gestiti e loro pubblicazione;
 - Gestione delle attività inerenti la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente e delle eventuali posizioni di morosità;
 - Adempimenti fiscali e tributari a carico della Città metropolitana connessi al pagamento dei tributi passivi e delle imposte gestite dal Settore;

Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.Igvo 81/08.

AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

Principali ambiti di competenza

AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS);
- Ufficio statistica;
- Collaborazione allo sviluppo dei servizi interurbani di Trasporto Pubblico Locale di competenza territoriale, nell'ambito dell'attività dell'Agenzia per il TPL;
- Partecipazione alla pianificazione del "sistema integrato della mobilità e dei trasporti", e elaborazione del Piano metropolitano di bacino della Mobilità e dei Trasporti, del Programma Triennale dei Servizi di trasporto pubblico locale di competenza metropolitana;
- Promozione e sostegno di coordinamenti territoriali e di area sul mobility management;
- Accordi di programma di valenza territoriale;
- Autorizzazioni: per trasporto pubblico di linea extraurbano e Gran Turismo, per immatricolazioni, dismissioni, utilizzo fuori linea del parco bus, ecc.;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.

Settore Pianificazione territoriale generale

- Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con PTCP e poi P.T.M, assistenza tecnica ai comuni e verifiche di recepimento del piano;
- Cura delle varie fasi procedurali per la formazione del Piano territoriale metropolitano (PTM) e successive varianti;
- Sviluppo di piani e programmi d'area sovracomunale con riferimento ed in collaborazione con le Zone omogenee;
- Gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.);
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e **sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.**

Settore sviluppo economico e sociale, trasporti e turismo

- Promozione e coordinamento dello sviluppo economico dell'area milanese, in raccordo con la Camera di Commercio, in coerenza con il Piano Strategico metropolitano necessari a garantire la competitività del sistema produttivo e l'attrattività, ai sensi dell'art. 8 L.R. 32/2015 ;
- Promozione della gestione associata e valorizzazione delle attività dei SUAP in accordo con i comuni del territorio metropolitano;
- Progettazione, candidatura e gestione di progetti di promozione dello sviluppo economico a valere su fondi nazionali e comunitari;
- Promozione delle imprese artigiane, della manifattura innovativa, del commercio anche attraverso il sostegno ad eventi organizzati nell'ambito di iniziative locali o nazionali, in raccordo con le funzioni della Camera di Commercio e con il coinvolgimento dei comuni e delle associazioni di rappresentanza;
- Promozione di iniziative e di progetti in materia di politiche giovanili con il coinvolgimento dei comuni del territorio metropolitano;
- Promozione delle pari opportunità, del contrasto a ogni forma di discriminazione anche in partenariato con altri enti e associazioni;

- Gestione “Registro generale regionale del volontariato” sezione territoriale di Milano, del “Registro provinciale dell'associazionismo senza scopo di lucro” sezione di promozione sociale: istruttoria, verifica possesso/mantenimento dei requisiti di iscrizione ai Registri;
- Attività di promozione del Terzo Settore;
- Programmazione e realizzazione di attività di formazione e di aggiornamento continuo degli operatori dei servizi sociali e socio sanitari – L. 382/00 e LR 3/08;
- Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche di diritto privato - Fondazioni ed Associazioni - che operano in tutti gli ambiti esclusi il socio sanitario e socio assistenziale;
- Partecipazione alla definizione e attuazione della programmazione sociale, anche attraverso lo sviluppo di progetti innovativi in collaborazione e a supporto dei Comuni metropolitani sia su fondi nazionali che su fondi comunitari
- Raccolta e monitoraggio di dati e informazioni relativi a fenomeni sociali di particolare rilevanza per il territorio metropolitano;
- Sviluppo dell'attività di promozione turistica integrata ed incremento dell'attrattività turistica del territorio della Città Metropolitana di Milano; anche attraverso la raccolta e redazione di informazioni turistiche locali a supporto del portale turistico regionale;
- Raccolta e trasmissione alla Regione dei dati mensili relativi ai flussi turistici, nell'ambito del sistema statistico istituzionale, nonché delle segnalazioni dei turisti sui servizi ricettivi, per il monitoraggio, il controllo e la previsione degli sviluppi del turismo nella Città metropolitana di Milano;
- Gestione delle procedure di esame di abilitazione per le professioni turistiche: direttore tecnico di agenzia di viaggio, guida turistica e accompagnatore turistico;”
- Classificazione delle strutture ricettive e cura dei relativi elenchi da trasmettere mensilmente alla Regione, nonché comunicazioni concernenti le attrezzature e le tariffe delle strutture ricettive;
- Vigilanza e controllo sulle attività delle associazioni pro loco e sulle funzioni in materia turistica con eventuale irrogazione di sanzioni in caso di violazioni;
- Contingente licenze taxi ed autorizzazioni noleggio con conducente (monitoraggio numero licenze dei diversi comuni e gestione della loro redistribuzione);
- Licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio;
- Tenuta del Registro Regionale Telematico delle imprese esercenti l'attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio di autobus con conducente per la parte di competenza della Città Metropolitana di Milano, accertamento requisiti per l'iscrizione e per il mantenimento della stessa, applicazione delle sanzioni;
- Autorizzazioni relative a: esercizio delle attività di consulenze per la circolazione dei mezzi di trasporto, officine per l'attività di revisione veicoli, svolgimento di manifestazioni nautiche; SCIA per l'esercizio dell'attività di Autoscuola, SCIA per apertura di scuole nautiche, licenze di navigazione, tenuta Registri Nautici;
- Attestati di idoneità professionale per l'autotrasporto di persone/merci su strada e per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, per istruttori e insegnanti di scuola guida;
- Iscrizione agli esami per l'inserimento nel ruolo dei conducenti di servizi di trasporto non di linea (taxi, noleggio con conducente, imbarcazioni);
- Esami di abilitazione: taxi, istruttori scuola guida, consulenti automobilistici, trasporto persone e merci;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.