

DIREZIONE GENERALE

Principali ambiti di competenza

- 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;
 - coordinamento Comitato di direzione e Nucleo dei controlli delle società partecipate
 - 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 istituzionali con le Province Lombarde;
- Coordinamento delle strutture competenti dell'Ente e convocazione Conferenze di servizio interne, al fine di un efficientamento nell'espressione definitiva, univoca e vincolante di autorizzazioni, pareri, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, nell'ambito delle Conferenze di servizi indette da altre Amministrazioni, ai sensi della L. n. 241/90 e delle norme di settore statali e regionali;
- Presidio della funzione di Cabina di regia per il coordinamento generale dell'attuazione degli interventi del PNRR: poteri di indirizzo, impulso, comunicazione e coordinamento generale degli interventi del PNRR.
- 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;
- Implementazioni delle innovazioni tecnologiche per lo sviluppo di infrastrutture telematiche a larga banda in fibra ottica su base territoriale ed estensione del campus digitale metropolitano sia in modalità wired che wireless;
- 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);
- Supporto metodologico alle direzioni interessate all'implementazione della certificazione di qualità e nella rilevazione della soddisfazione degli utenti;
- Datore di lavoro dell'ente, per le funzioni non delegate ai Dirigenti, con il supporto del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione (RSPP)