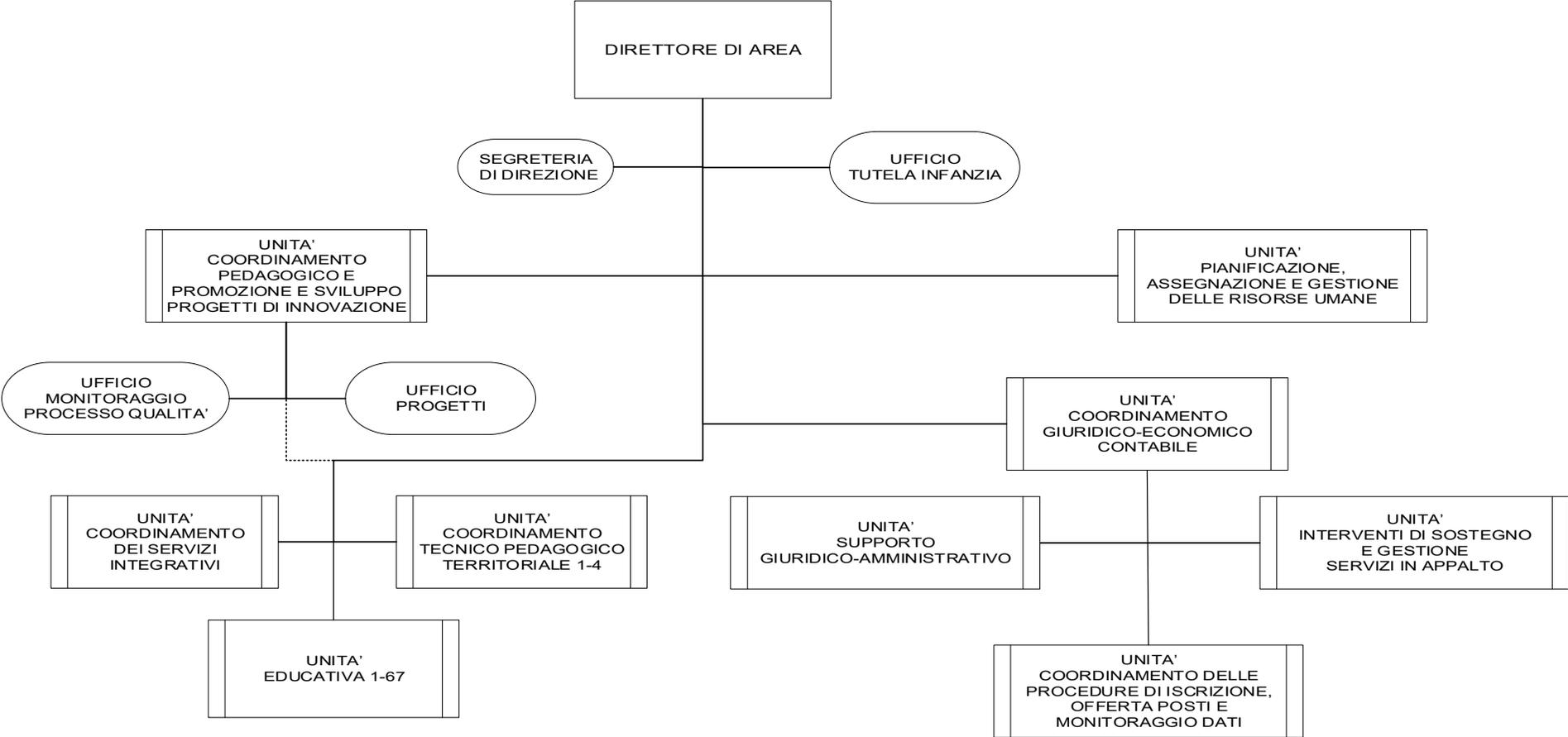


# AREA SERVIZI ALL'INFANZIA

# AREA SERVIZI ALL'INFANZIA



## AREA SERVIZI ALL'INFANZIA

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p style="text-align: center;">UNITÀ COORDINAMENTO PEDAGOGICO E PROMOZIONE E SVILUPPO PROGETTI DI INNOVAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo e riprogettazione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 anni nei Servizi Integrativi</li> <li>• Indicazioni pedagogiche nei servizi in appalto per la fascia 0-3</li> <li>• Promozione progettazione e realizzazione di iniziative di formazione/aggiornamento psico-pedagogico e professionale del personale educativo</li> <li>• Promozione, orientamento e monitoraggio delle attività educative finalizzate allo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale dei bambini 0-6 anni e, in particolare, alla continuità con la scuola primaria</li> <li>• Promozione, progettazione e gestione di iniziative mirate a favorire la continuità educativa tra famiglia, nidi e scuole dell'infanzia, l' "inclusione", l'ampliamento dei servizi all'utenza, il sostegno alla genitorialità, ecc.</li> <li>• Promozione, progettazione e gestione di iniziative trasversali tra altre Direzioni dell'Amministrazione e/o soggetti esterni, volte a favorire la tutela dell'infanzia, in collaborazione con l'Ufficio Tutela Infanzia e l'Unità di Coordinamento Giuridico- Economico Contabile</li> <li>• Promozione e sviluppo di interventi innovativi per lo sviluppo qualitativo dei Servizi all'Infanzia, in collaborazione con le altre Strutture Organizzative dell'Area</li> <li>• Supporto alla Direzione dell'Area nella programmazione e realizzazione di iniziative/eventi/convegni per i Servizi all'Infanzia</li> <li>• Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in collaborazione con le Unità Educative Territoriali e le altre Unità dell'Area (Legge 285/97, Progetti Nazionali, Progetti in ambito U.E., Progetti finanziati da soggetti privati, ecc.)</li> <li>• Supporto al Direttore di Area per la gestione del Centro di Documentazione 0-6 e del progetto "Luglio" in collaborazione con l'Unità di Pianificazione, Assegnazione e Gestione delle Risorse Umane e l'Unità di Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1-4</li> <li>• Supervisione e Coordinamento delle attività gestite da:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Progetti</li> <li>• Ufficio Monitoraggio Processo Qualità</li> </ul> </li> <li>• Presidio e coordinamento funzionale, per gli aspetti pedagogici e tecnico-specialistici, delle             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unità Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1-4</li> <li>• Unità Coordinamento dei Servizi Integrativi</li> <li>• Unità Educative 1-67</li> </ul> </li> </ul>

<p>UFFICIO PROGETTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'Area ed alla Direzione, in raccordo con le altre Aree per gli ambiti di rispettiva competenza, con riferimento all'individuazione di opportunità di finanziamento tramite bandi locali, nazionali ed europei e nella definizione di progetti in relazione ai fondi assegnati; conseguente predisposizione progettuale, successivo monitoraggio e rendicontazione, in raccordo con i referenti delle predette Aree</li> <li>• Collaborazione con la Direzione e con le Aree alla stessa afferenti, per i temi di rispettiva competenza, nella programmazione, d'intesa con gli stakeholder e con le altre istituzioni coinvolte, delle azioni afferenti alla pianificazione progettuale strategica, con attenzione allo sviluppo di progettazioni innovative</li> <li>• Supporto all'Area ed alla Direzione, in raccordo con le altre Aree per gli ambiti di rispettiva competenza, nella programmazione e coordinamento degli sviluppi delle attività informatiche e dei processi informativi</li> <li>• Sviluppo di progettazioni finalizzate ad una moderna ed efficace comunicazione con le famiglie e gli utenti dei servizi educativi</li> <li>• Supporto agli Istituti Scolastici con attività di consulenza specialistica per la predisposizione di progetti</li> <li>• Supporto agli Enti del Terzo Settore mediante attività di consulenza specialistica per la predisposizione di progetti</li> <li>• Supporto alle progettazioni congiunte tra le diverse Direzioni del Comune relativamente a interventi implementabili nell'ambito di interesse</li> <li>• Promozione dell'accesso a beni e attività culturali per bambine e famiglie</li> <li>• Sviluppo di azioni per la promozione della lettura con un focus specifico sulla letteratura per l'infanzia, sui contesti educativo pedagogici, sui benefici in termini di salute e sviluppo dei bambini</li> <li>• Studio e scelta allestimento spazi lettura all'interno dei servizi all'infanzia</li> </ul>
<p>UFFICIO MONITORAGGIO PROCESSO QUALITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e monitoraggio del processo della qualità finalizzato al mantenimento della certificazione anche attraverso il coordinamento dei Responsabili di Unità Educativa; promozione di interventi innovativi per lo sviluppo qualitativo dei servizi in collaborazione con l'Unità di Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1-4</li> <li>• Progettazione e sperimentazione di interventi innovativi per lo sviluppo della qualità erogata e percepita dei servizi</li> <li>• Interventi di supporto multidimensionali alla qualità della vita lavorativa all'interno dei servizi come prerequisito alla qualità erogata agli stakeholder</li> <li>• Attività di consulenza/coaching mirata all'implementazione della qualità erogata e percepita dei servizi con particolare attenzione ai processi di customer care</li> <li>• Rilevazione, analisi, produzione e promozione di strumenti innovativi per la valutazione ed autovalutazione dell'erogazione dei servizi, anche in coerenza con l'attività valutativa promossa dal M.I.U.R., con particolare attenzione all'integrazione 0-6</li> <li>• Attività di consulenza, interventi di supporto e promozione degli strumenti di valutazione ed autovalutazione per la stesura del piano di miglioramento qualitativo dei servizi</li> <li>• Analisi e interventi esplorativi della correlazione tra qualità erogata e percepita del servizio e attività di</li> </ul>

	<p>promozione del welfare aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle relazioni con l'utenza</li> <li>• Monitoraggio e cura dell'aggiornamento delle informazioni relative ai servizi all'infanzia presenti sul portale comunale, in stretta connessione con tutti gli uffici di staff per fornire un quadro completo e organico delle informazioni utili per le famiglie</li> <li>• Analisi dei dati e delle informazioni acquisite ed elaborazione di proposte di revisione delle procedure e dei processi a supporto del miglioramento della qualità erogata e percepita dei servizi all'infanzia</li> </ul>
<p>UNITÀ COORDINAMENTO TECNICO-PEDAGOGICO TERRITORIALE 1-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e gestione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 anni nei servizi a gestione diretta</li> <li>• Gestione e monitoraggio della formazione/aggiornamento psico-pedagogico e professionale</li> <li>• Gestione delle attività educative finalizzate allo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale dei bambini 0-6 anni e, in particolare, alla continuità con la scuola primaria</li> <li>• Gestione di iniziative mirate a favorire la continuità educativa tra famiglia, nidi e scuole dell'infanzia, l'"inclusione", l'ampliamento dei servizi all'utenza, il sostegno alla genitorialità, ecc.</li> <li>• Collaborazione con l'Unità Coordinamento Giuridico – Economico Contabile per: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la gestione di problematiche di carattere sanitario/alimentare e di mantenimento dei requisiti di funzionamento dei nidi</li> <li>○ Il coordinamento dell'attività del territorio relativamente ai rapporti con Milano Ristorazione (con riferimento alle diete, educazione alimentare e alle emergenze dell'utenza e dei servizi, non conformità, ecc.)</li> </ul> </li> <li>• Collaborazione con l'Unità Promozione e Sviluppo Progetti di Innovazione per l'ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in collaborazione con le Unità Educative Territoriali e le altre Unità dell'Area (Legge 285/97, Progetti Nazionali, Progetti in ambito U.E., Progetti finanziati da soggetti privati, ecc.)</li> <li>• Definizione dei fabbisogni del personale docente per l'insegnamento della Religione Cattolica e relativa gestione</li> <li>• Attività di approfondimento, studio, monitoraggio e verifica in ordine alle relative principali novità sulla letteratura di indirizzo; organizzazione gruppi di lavoro a tema, gestione archivio storico, aggiornamento e catalogazione di testi e riviste, gestione del prestito libri, ecc.</li> <li>• Gestione del Centro Documentazione 0-6</li> <li>• Coordinamento del progetto "Luglio" in collaborazione con l'Unità di Pianificazione, Assegnazione e Gestione delle Risorse Umane</li> </ul>

<p>UNITÀ EDUCATIVA 1-67</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione di progetti innovativi in ambito pedagogico e didattico afferenti all'Unità Educativa di riferimento, in accordo con la Direzione di Unità</li> <li>• Gestione delle attività educativo-didattiche finalizzate allo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale dei bambini e in particolare alla continuità educativa con le scuole primarie statali e paritarie afferenti all'ambito dell'Unità Educativa di riferimento</li> <li>• Gestione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 afferenti all'Unità Educativa di riferimento</li> <li>• Gestione di tutte le procedure riferite agli utenti delle strutture afferenti all'ambito dell'Unità Educativa di riferimento</li> <li>• Gestione degli adempimenti connessi all'applicazione della normativa vigente relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro, all'igiene dei prodotti alimentari e al manuale HACCP</li> <li>• Gestione operativa del processo relativo ai pagamenti delle quote per i servizi erogati in carico all'Area</li> <li>• Cura delle relazioni con le famiglie e con i servizi del territorio</li> <li>• Gestione del personale educativo/amministrativo afferente all'Unità Educativa di riferimento</li> <li>• Gestione amministrativa delle attività connesse al funzionamento delle attività afferenti all'ambito dell'Unità Educativa di riferimento</li> <li>• Cura e rilascio, a tutti i soggetti interessati, delle informazioni/comunicazioni inerenti l'attività di programmazione, gestione e organizzazione che pervengono dai vari attori coinvolti nei processi</li> </ul>
<p>UNITÀ COORDINAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione, coordinamento, gestione e monitoraggio generale delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 anni dei servizi integrativi a gestione diretta (centro prima infanzia), in collaborazione con l'Unità di Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1- 4</li> <li>• Monitoraggio e gestione dei servizi di carattere progettuale attivati dall'Ufficio Progetti che integrano le attività educative dei servizi all'infanzia (a titolo esemplificativo microprogettazioni, servizi fuori rete o sperimentali, ecc.);</li> <li>• Gestione delle procedure di iscrizione degli utenti presso le Unità d'offerta gestite da privati accreditati convenzionati</li> <li>• Gestione operativa del processo relativo ai pagamenti delle quote degli utenti per i servizi accreditati convenzionati in coordinamento con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossioni</li> <li>• Gestione delle procedure di iscrizione degli utenti presso le Unità d'offerta gestite da privati accreditati convenzionati nei Centri Estivi</li> <li>• Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di attuazione del Regolamento degli Organi Collegiali e della Rappresentanza Cittadina, nonché gestione dei rapporti con la Rappresentanza Cittadina e con i Referenti dei Municipi</li> </ul>

<p style="text-align: center;">UNITÀ COORDINAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO CONTABILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con la Direzione di Area nelle attività di supporto alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, alla Direzione Centrale Unica Appalti e alla Direzione Bilancio e Partecipate per la programmazione e gestione delle risorse economico-finanziarie</li> <li>• Progettazione, coordinamento e presidio delle procedure di gara e di co-progettazione gestite dalle Unità dell'Area, monitoraggio delle fasi di esecuzione e coordinamento del sistema dei controlli e delle rendicontazioni finali</li> <li>• Collaborazione con la Direzione di Area per la predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione delle attività e delle risorse economico-finanziarie</li> <li>• Gestione delle relazioni con l'Agencia di Tutela della Salute (ATS), finalizzate alla gestione di problematiche di carattere sanitario/alimentare e di mantenimento dei requisiti di funzionamento dei nidi</li> <li>• Gestione delle relazioni con Milano Ristorazione S.p.A., con riferimento alle diete, educazione alimentare e alle emergenze dell'utenza e dei servizi, non conformità, ecc., in raccordo con l'Area Food Policy</li> <li>• Supervisione e Coordinamento delle attività gestite dalle Unità: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unità Supporto Giuridico – Amministrativo</li> <li>– Unità Coordinamento delle Procedure di Iscrizione Offerta Posti e Monitoraggio Dati</li> <li>– Unità Interventi di Sostegno e Gestione dei Servizi in Appalto</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;">UNITÀ SUPPORTO GIURIDICO- AMMINISTRATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto gestionale, giuridico, amministrativo-contabile alla Direzione di Area e alle singole Unità organizzative dell'Area per la gestione delle attività necessarie al funzionamento dei servizi</li> <li>• Supporto al Direttore di Area nella gestione degli adempimenti previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel Piano di Prevenzione della Corruzione</li> <li>• Gestione del diritto di accesso agli atti</li> <li>• Supporto al Direttore di Area nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi</li> <li>• Programmazione economica delle risorse finanziarie dell'Area e relativo monitoraggio</li> <li>• Gestione sistema di controllo di monitoraggio andamento dei costi/spese dell'Area</li> <li>• Gestione del FARC assegnato all'Area</li> <li>• Gestione e monitoraggio delle attività connesse alla Privacy</li> <li>• Coordinamento giuridico-amministrativo e gestionale dei progetti (Legge 285/97, Progetti Nazionali, Progetti in ambito U.E., Progetti finanziati da soggetti privati, ecc.)</li> <li>• Gestione procedimenti disciplinari di tutto il personale dell'Area</li> <li>• Programmazione e coordinamento delle procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli uffici dell'Area e delle Unità Educative e gestione amministrativo-contabile dei contratti, in collaborazione, ove previsto, con la Direzione Centrale Unica Appalti (monitoraggio dei fabbisogni, implementazione delle procedure di scelta del contraente, liquidazione delle fatture, ecc.)</li> <li>• Raccolta e gestione delle pratiche di infortunio di minori e utenti dei Servizi all'Infanzia</li> <li>• Gestione delle procedure di sponsorizzazione e accettazione donazioni</li> <li>• Supporto/consulenza alle Unità Educative nella gestione di casi complessi, in collaborazione con l'Ufficio Tutela</li> </ul>

	<p>all'Infanzia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con le Unità dell'Area nella progettazione e implementazione di progetti a tutela dell'infanzia, in collaborazione con l'Ufficio Tutela all'Infanzia</li> </ul>
<p>UNITÀ COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI ISCRIZIONE, OFFERTA POSTI E MONITORAGGIO DATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del processo di iscrizione ai Servizi per l'Infanzia: definizione offerta posti, definizione criteri, gestione graduatorie, gestione trasferimenti degli utenti tra Unità Educative, ecc.</li> <li>• Rilevazione e monitoraggio dell'offerta posti; conseguente coordinamento e gestione delle attività connesse e dei budget relativi</li> <li>• Gestione delle procedure di iscrizione degli utenti delle strutture in appalto e nei nidi privati accreditati convenzionati</li> <li>• Gestione delle procedure di iscrizione degli utenti delle strutture in appalto e nei nidi privati accreditati convenzionati nei Centri Estivi</li> <li>• Gestione delle iscrizioni ai Centri Estivi nei Servizi all'Infanzia</li> <li>• Gestione delle contestazioni/ricorsi avverso le graduatorie di ammissione ai Servizi all'Infanzia</li> <li>• Gestione corsi di formazione specifici rivolti al personale amministrativo delle Unità Educative</li> <li>• Monitoraggio e reportistica dati relativi ai Servizi all'Infanzia</li> <li>• Aggiornamento e gestione data-base Suse</li> </ul>
<p>UNITÀ INTERVENTI DI SOSTEGNO E GESTIONE DEI SERVIZI IN APPALTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e gestione degli interventi di supporto per i bambini diversamente abili e/o in situazioni di disagio</li> <li>• Monitoraggio e controllo del servizio educativo di sostegno in outsourcing e della relativa Offerta Tecnica migliorativa</li> <li>• Organizzazione e coordinamento delle iniziative di integrazione e collaborazione tra servizi pubblici e privati presenti sul territorio cittadino – accreditamento e convenzionamento con soggetti privati erogatori di servizi alla prima infanzia</li> <li>• Monitoraggio e controllo del servizio educativo in appalto e della relativa Offerta Tecnica migliorativa</li> <li>• Nucleo operativo di supporto alle Unità Educative per la gestione di minori/famiglie in situazioni di criticità</li> <li>• Rilevazione del fabbisogno degli ausili per l'inserimento e l'integrazione dei minori con disabilità, gestione dell'inventario ausili già presenti e relativa assegnazione</li> <li>• Programmazione e gestione delle procedure relative a Tirocini universitari, Garanzia Giovani, Servizio Civile, Alternanza Scuola Lavoro e Progetti di ricerca nelle unità educative territoriali</li> <li>• Promozione del progetto educativo di familiarizzazione con la lingua inglese nelle Scuole dell'Infanzia, anche attraverso la formazione del personale educativo</li> <li>• Gestione delle relazioni con l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano, finalizzate alla definizione di Protocolli/Convenzioni</li> <li>• Promozione, monitoraggio e coordinamento delle iniziative delle progettualità di "Orti Didattici" nei servizi</li> </ul>

	educativi 0-6
UFFICIO TUTELA INFANZIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei casi di segnalazione all'Autorità Giudiziaria minorile o ordinaria (istruttoria, invio segnalazioni, contatti con l'Autorità Giudiziaria, ecc.)</li> <li>• Supporto/consulenza alle Unità Educative nella gestione di casi complessi</li> <li>• Coordinamento delle attività legate all'applicazione del Vademecum sperimentale per i rapporti tra servizi educativi/scolastici, servizi sociali e Autorità Giudiziaria a tutela delle bambine e dei bambini</li> <li>• Analisi e valutazione di casi particolari di minori in situazioni socialmente rilevanti, ai fini di un eventuale inserimento/trasferimento nei Servizi all'Infanzia, in collaborazione con l'Unità Coordinamento delle Procedure di Iscrizione, Offerta Posti e Monitoraggio Dati</li> <li>• Formazione continua presso i Servizi Territoriali sia dell'Area sia trasversali alla Direzione Educazione</li> <li>• Collaborazione con le Unità dell'Area nella progettazione e implementazione di progetti a tutela dell'infanzia</li> <li>• Supporto alla Direzione dell'Area nella programmazione, progettazione e realizzazione di progettualità in tema di tutela dell'infanzia con riferimento anche alla ricerca di fonti di finanziamento esterni all'Amministrazione, in collaborazione con l'Unità Coordinamento Giuridico-Economico Contabile e l'Unità Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1-4</li> <li>• Coordinamento, in collaborazione con le altre Unità dell'Area, delle attività di organizzazione e gestione di eventi e progetti legati alle tematiche inerenti l'infanzia</li> <li>• Supporto al Direttore di Area nei rapporti con gli Organi/Enti preposti alla tutela dell'Infanzia</li> <li>• Programmazione delle modalità di attuazione della Legge 119/2017 in materia di prevenzione vaccinale per i Servizi all'Infanzia 0-6, con riferimento anche a quanto previsto dagli altri attori coinvolti (Ministeri, Regione, ATS)</li> <li>• Coordinamento e monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla Legge 119/2017 in materia di prevenzione vaccinale nelle Unità Educative Territoriali e nei Servizi Integrativi; verifica e controllo certificazioni; adozione provvedimenti di decadenza, istruttoria ricorsi e comunicazioni all'utenza;</li> <li>• Coordinamento e gestione degli adempimenti previsti dal Ministero della Salute e da ATS Città Metropolitana Milano nelle situazioni di emergenza sanitaria quali quelle legate al fenomeno delle malattie infettive</li> </ul>
UNITÀ PIANIFICAZIONE, ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dei fabbisogni del personale, anche a tempo determinato; gestione delle graduatorie da selezione pubblica per assunzione a tempo determinato a copertura delle assenze; assunzione e assegnazione del personale alle Unità Educative territoriali e ai Servizi Integrativi a gestione diretta</li> <li>• Gestione del personale dell'Area: supporto al territorio per la gestione del personale educativo/amministrativo, gestione del rapporto di lavoro (monitoraggio periodo di prova, monitoraggio indennità educativa, trasferimenti del personale educativo e all'interno dell'Area, gestione part/time, abbonamenti ATM, incarichi extra-ufficio, invio visite fiscali, ecc.)</li> <li>• Inserimento/aggiornamento delle informazioni rilevanti all'interno delle banche dati SIP/GIPEL/SINTESI (banca dati della Città Metropolitana di Milano)</li> <li>• Gestione del progetto "Luglio" nelle Unità Educative Territoriali e nei Servizi Integrativi a gestione diretta, in</li> </ul>

	<p>collaborazione con le Unità di Coordinamento Tecnico-Pedagogico Territoriale 1 - 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione visite mediche di tutto il personale dell'Area - sorveglianza sanitaria D.Lgs. 81/2008 - visite mediche ex art. 5 Legge 300/70 - visite mediche Legge 151/2001 (monitoraggio scadenze, organizzazione calendario, comunicazione ai lavoratori, gestione della non idoneità permanente, temporanea o parziale)</li> <li>• Gestione, raccolta ed elaborazione delle schede di valutazione di tutto il personale dell'Area</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente dell'Unità Coordinamento Giuridico-Economico Contabile nelle attività di supporto alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per la gestione delle Relazioni Sindacali del personale educativo</li> <li>• Supporto al Direttore di Area nella gestione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento</li> </ul>
<p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area</li> </ul>