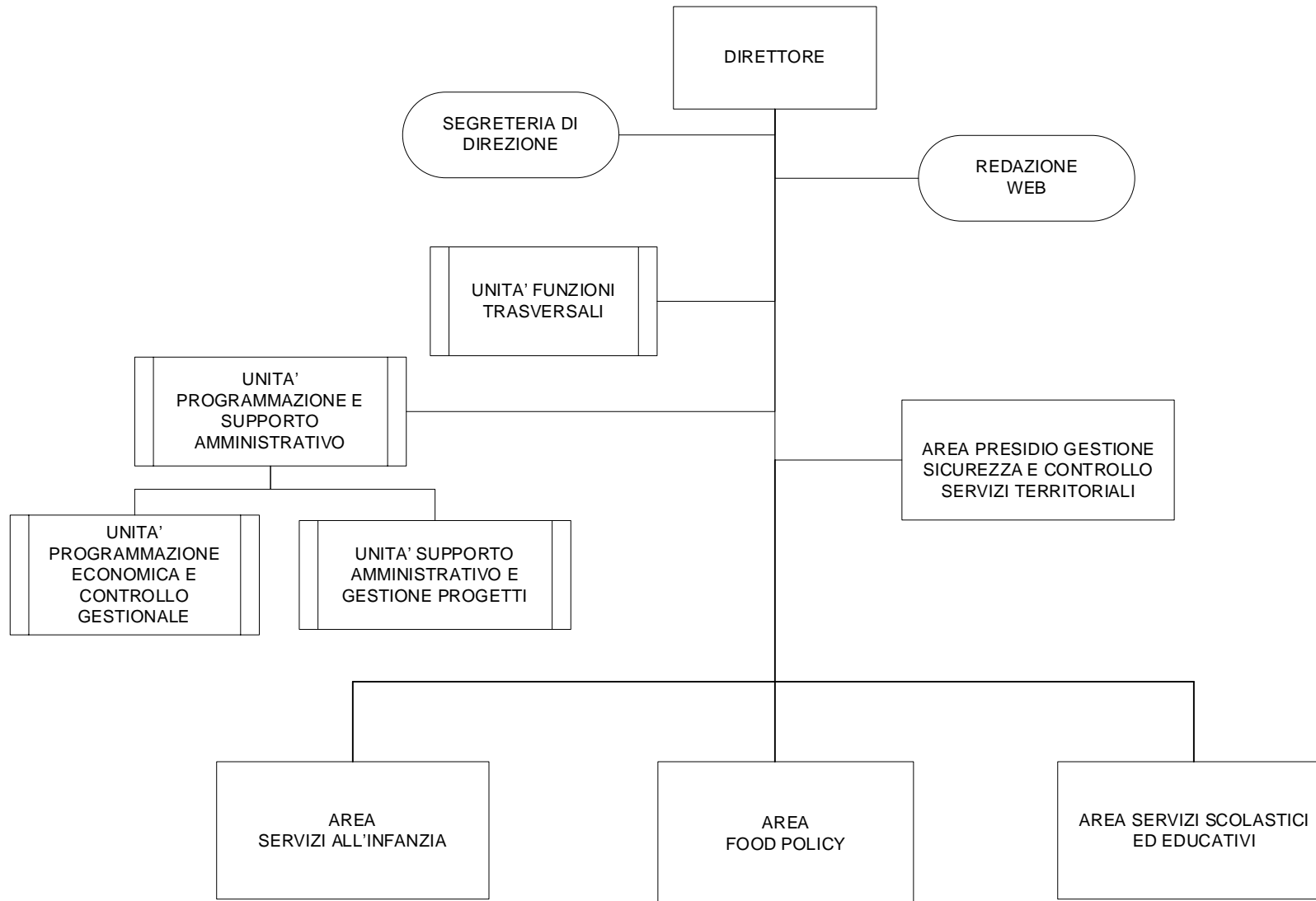


**DIREZIONE
EDUCAZIONE**

DIREZIONE EDUCAZIONE



DIREZIONE EDUCAZIONE

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p>AREA FOOD POLICY</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e gestione di iniziative per la valorizzazione delle imprese agricole e dei mercati agricoli; gestione dei contratti e delle forme di affittanza agraria dei fondi di proprietà comunale • Progettazione e sviluppo del Distretto Agricolo Milanese e dell'AQST Milano Metropoli Rurale • Monitoraggio della progettualità del nuovo Centro Cottura di Milano Ristorazione nel comprensorio <i>Foody</i> di SogeMi, in sinergia con la Direzione Bilancio e Partecipate • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e loro attuazione, per l'innovazione del sistema alimentare milanese • Revisione e gestione del contratto di servizio dei servizi di pubblica utilità di ristorazione pubblica, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate • Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di attuazione del Regolamento delle Commissioni Mensa Cittadine e della Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa; gestione dei rapporti con la Rappresentanza e con i Referenti dei Municipi in merito al monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica • Programmazione, gestione e monitoraggio delle visite ispettive presso i refettori, locali di rigoverno, centri cottura e deposito derrate in uso a Milano Ristorazione S.p.A. • Sviluppo e promozione del Dispositivo Aiuto Alimentare per la distribuzione di aiuti e buoni spesa per le famiglie in stato di bisogno, in sinergia con il terzo settore e la Direzione Welfare e Salute • Miglioramento dei sistemi di distribuzione degli aiuti alimentari afferenti al FEAD (EFS+) e delle forme di sostegno alimentare previste dall'<i>EU Child Guarantee</i>, anche relativamente alle rette per le mense scolastiche • Monitoraggio, sostegno e sviluppo di sinergie tra le attività sviluppate dal terzo settore per il contrasto della povertà alimentare • Sviluppo e attuazione di modelli di prevenzione, riduzione dello spreco alimentare e redistribuzione delle eccedenze edibili con gli <i>Hub</i> di Quartiere contro lo spreco alimentare, anche attraverso l'attuazione dell'<i>Earthshot Prize</i> • Attuazione delle politiche in materia di <i>Food Policy</i> per la promozione delle diete sane, lo sviluppo di filiere corte, il contrasto alla povertà alimentare e la riduzione degli sprechi alimentari attraverso l'innovazione nei servizi pubblici e il coinvolgimento degli attori del sistema alimentare • Gestione del Segretariato del <i>Milan Urban Food Policy Pact</i> (MUFPP) e promozione dello scambio sulle politiche alimentari in accordo con l'Area Relazioni Internazionali • Promozione della partecipazione e della <i>leadership</i> di Milano all'interno dell'<i>Eurocities Working Group Food</i> per lo scambio tra le città europee, per l'<i>advocacy</i> verso le istituzioni europee e del <i>Food System Network</i> di C40, in raccordo con l'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco • Promozione dello scambio con le città italiane e lombarde per l'analisi sulla normativa nazionale e regionale • Monitoraggio e coordinamento del protocollo per lo sviluppo della <i>food policy</i>, in sinergia con Fondazione Cariplo

	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione delle azioni di coinvolgimento degli stakeholders pubblici e privati nell'attuazione della <i>Food Policy</i> • Monitoraggio e coordinamento dei progetti attuativi della <i>Food Policy</i> di Milano • Monitoraggio, per le parti di competenza, del progetto <i>Foody 2025</i> per il nuovo Mercato Ortofrutticolo sinergia con la Direzione Bilancio e Partecipate • Promozione e sviluppo degli orti didattici nelle scuole milanesi in sinergia con la Direzione Verde e Ambiente
<p>AREA SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, coordinamento e gestione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 anni (nidi, micronidi, nidi familiari, tempo per famiglie, centri prima infanzia, ludoteche, scuole dell'Infanzia e relative strutture appaltate) • Promozione, programmazione, gestione e monitoraggio della formazione/aggiornamento psico-pedagogico e professionale del personale educativo • 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 • Promozione, progettazione e gestione di iniziative mirate a favorire la continuità educativa tra famiglia, nidi e scuole dell'infanzia • Promozione, progettazione e gestione di iniziative trasversali tra altre Direzioni dell'Amministrazione e/o soggetti esterni, volte a favorire la tutela dell'infanzia • Gestione dell'accreditamento e convenzionamento delle strutture dedicate ai servizi all'infanzia • Svolgimento delle attività di gestione per il funzionamento dei servizi educativi 0-6, inclusa la programmazione l'utilizzo ed il monitoraggio delle risorse assegnate • Programmazione, coordinamento e gestione degli interventi a sostegno dei bambini con disabilità per l'ambito di competenza • Rilevazione e analisi del fabbisogno dei Municipi per la programmazione e lo sviluppo dei servizi educativi integrati sul territorio e relativa attuazione e gestione • Analisi e monitoraggio del processo della qualità finalizzato al mantenimento della certificazione e alla promozione di interventi innovativi per lo sviluppo qualitativo dei servizi • 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) • 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 • Attività progettuale finalizzata all'implementazione della qualità e dell'innovazione pedagogica dei servizi

<p style="text-align: center;">AREA SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, coordinamento e gestione delle case vacanza • Programmazione, coordinamento e gestione di servizi integrativi dell'offerta educativa (pre-post scuola, centri estivi, soggiorni didattici, scambi culturali, ...) • Programmazione, coordinamento e gestione di servizi per l'integrazione scolastica di minori in età scolare • Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi preventivi e di sostegno a carattere educativo a minori in età scolare (Orientamento scolastico, sezioni didattiche e ospedaliere, ...) • Promozione, programmazione, gestione e monitoraggio delle iniziative per l'aggiornamento psico-pedagogico del personale educativo e formativo • Programmazione, coordinamento e gestione di iniziative educative rivolte alle scuole e alle famiglie in occasione delle principali festività e ricorrenze • Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi a sostegno e supporto dell'attività educativa e didattica (trasporto scolastico, fornitura libri di testo, assistenza educativa agli studenti con disabilità, sostegno a progetti per l'inclusione scolastica e il diritto allo studio, sostegno a progetti di accompagnamento a scuola per minori in condizione di svantaggio, ...) • Analisi e monitoraggio dei fenomeni di dispersione scolastica ed evasione dall'obbligo scolastico • Programmazione e gestione degli interventi di contrasto alla dispersione scolastica in relazione all'obbligo scolastico • Programmazione e coordinamento delle iniziative rivolte al sostegno dell'istruzione e dell'educazione tramite il sistema dei contributi, del partenariato e dell'accesso a forme di finanziamento da parte di altri enti e istituzioni • Promozione, sviluppo e gestione dei rapporti con le 75 autonomie scolastiche, con i Municipi, con la Città Metropolitana, con il MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca), l'Ufficio scolastico Regionale, l'Ufficio scolastico Territoriale, ecc. per quanto di competenza dell'Area e per la promozione di progetti innovativi (scuola.mi.it, bandi pon, scuole al centro, scuole aperte, ...) • Analisi e monitoraggio del processo della qualità finalizzato al mantenimento della certificazione e alla promozione di interventi innovativi per lo sviluppo qualitativo dei servizi • Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate
<p style="text-align: center;">AREA PRESIDIO GESTIONE SICUREZZA E CONTROLLO SERVIZI TERRITORIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Datore di Lavoro nella rilevazione e monitoraggio delle non conformità rispetto alla normativa vigente sugli immobili sedi di lavoro, attivazione delle conseguenti misure correttive • Monitoraggio sull'attuazione delle prescrizioni impartite e chiusura delle segnalazioni • Supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 per la gestione delle risorse assegnate per la sicurezza dei lavoratori • Gestione delle relazioni con la Direzione competente per le attività di formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008

- Presidio degli interventi di adeguamento degli immobili, anche scolastici, sedi di lavoro assegnati alla Direzione rispetto all'attuazione delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai fini dei necessari riscontri da rilasciare all'Autorità competente
- Supporto alla Direzione competente in ordine al monitoraggio degli immobili contenenti amianto per l'ambito di competenza, in collaborazione con il Responsabile Amianto, e presidio sugli interventi conseguenti
- Gestione e monitoraggio, in collaborazione con ATS, delle attività inerenti le Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE) delle strutture socio-assistenziali afferenti alla rete sociale presenti in città; conseguente eventuale formalizzazione di prescrizioni, dinieghi e chiusure delle strutture
- Studio e definizione di modalità innovative di erogazione e/o correttive e/o di miglioramento e disciplina dei servizi a gestione diretta o indiretta inerenti la Direzione
- Studio e definizione di proposte di revisione del sistema tariffario inerente i servizi educativi in collaborazione con le Aree interessate
- Monitoraggio e controllo della qualità e corretta esecuzione dei progetti e dei servizi gestiti da soggetti del privato-sociale sul territorio o erogati con risorse interne
- Supporto al Direttore
 - nella definizione degli standard di qualità e delle regole cui attenersi nei controlli
 - nel monitoraggio ed integrazione delle attività di tutti i servizi territoriali della Direzione, in collaborazione con i Direttori di Area ad essa afferenti
- Gestione e monitoraggio delle attività di controllo delle dichiarazioni di autocertificazione (ISEE) degli utenti per l'accesso ai servizi educativi della Direzione Educazione, ivi compresi quelli inerenti la ristorazione scolastica; recupero crediti a seguito verifica autocertificazioni ISEE in coordinamento con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
- Gestione dei controlli relativi alle strutture dedicate ai servizi all'infanzia accreditate e convenzionate
- Verifica dei requisiti di funzionamento e conseguente rilascio delle autorizzazioni di inizio attività o rinnovo delle Sezioni Primavera
- Supporto e collaborazione con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, per l'attività di lotta all'elusione e all'evasione fiscale
- Gestione logistica e di coordinamento del patrimonio educativo, degli arredi e delle pulizie nei servizi educativi di concerto con le Direzioni competenti
- Gestione della Rete Scolastica della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado statale: attuazione e presidio del dimensionamento delle scuole statali del primo ciclo d'istruzione; presidio del sistema dei territori di competenza (bacini d'utenza); valutazione, in raccordo con le strutture organizzative della Direzione Rigenerazione Urbana e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, del corretto bilanciamento fra offerta di spazi scolastici e domanda educativa (rete) a scala urbana; gestione logistica del patrimonio scolastico, gestione della fornitura e studio di innovazione funzionale degli arredi scolastici
- Gestione del Sistema di Anagrafe Scolastica (ANASCO), in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale

UNITÀ PROGRAMMAZIONE E
SUPPORTO AMMINISTRATIVO

- Collaborazione nelle attività di supporto alle Aree della Direzione
- Supervisione e Coordinamento delle attività gestite dalle Unità:
 - Unità Programmazione Economica e Controllo Gestionale
 - Unità Supporto Amministrativo e Gestione Progetti

UNITÀ PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E CONTROLLO GESTIONALE

- Programmazione economica delle risorse finanziarie e relativo monitoraggio
- Gestione del FARC centralizzato assegnato alla Direzione
- Supporto al Direttore nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi
- Integrazione dei sistemi di programmazione e controllo già esistenti, ai fini di una rilevazione unitaria dei dati
- Sviluppo dei sistemi di controllo volti a monitorare l'andamento dei costi di prestazioni / servizi offerti all'utenza e delle spese conseguenti a carico dell'Amministrazione comunale, ai fini di una puntuale coerenza con le risorse assegnate
- Monitoraggio delle attività riferite ai progetti trasversali alle diverse strutture della Direzione
- Supporto al Direttore nella gestione degli adempimenti previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Codice di Comportamento, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate
- Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti

UNITÀ SUPPORTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE PROGETTI

- Gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti finanziati dallo Stato, dalla Regione e dell'U.E., in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Organizzazione di iniziative e manifestazioni a supporto delle attività dell'Assessorato
- Gestione e monitoraggio delle richieste di concessione patrocinio presentate all'Assessorato e/o inerenti la Direzione Educazione
- Supporto al Direttore di Direzione nella gestione di specifici progetti e/o eventi
- Studio e definizione di modalità innovative nell'erogazione e nella disciplina dei servizi inerenti alla Direzione, in collaborazione con le Aree interessate
- Supporto alla Direzione per la definizione di proposte di revisione del sistema tariffario inerente i servizi educativi, in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte e in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Coordinamento e monitoraggio delle attività connesse al funzionamento della Direzione in raccordo con le Aree

	<p>per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di aggiornamento delle pagine web e dei dati intranet della Direzione, in raccordo con le Aree; - Dotazioni informatiche e relativa implementazione
UNITÀ FUNZIONI TRASVERSALI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti: <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate - Privacy, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate - Sistema di Gestione Qualità e Ambiente, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate - Pianificazione, Bilancio, Controlli, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate - Dotazioni informatiche e relativa implementazione • Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati/di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate • Protocollo, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico di competenza • Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrata/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti • Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione
REDAZIONE WEB	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web in collaborazione con l'Unità Programmazione e Supporto Amministrativo
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore