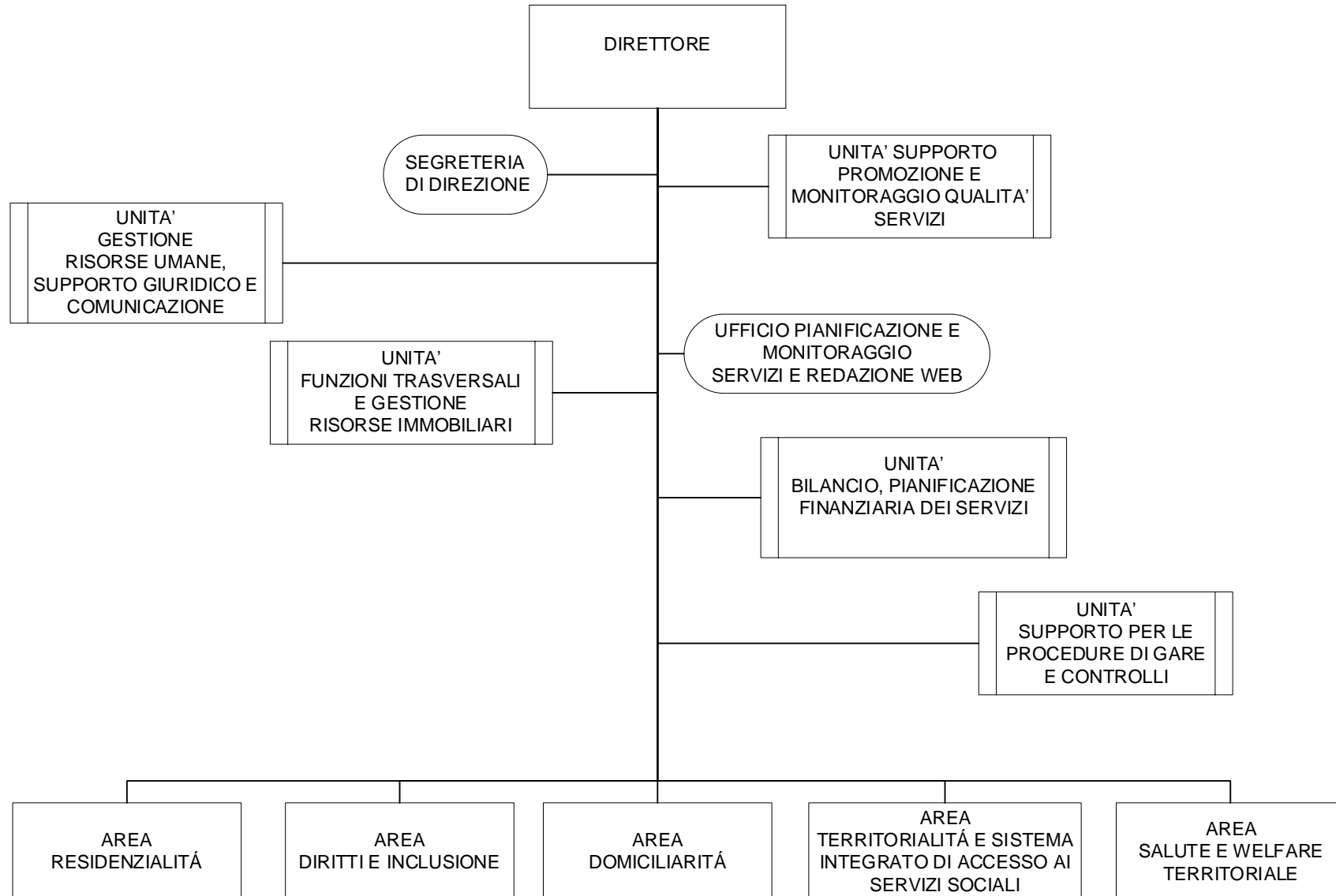


DIREZIONE
WELFARE E SALUTE

DIREZIONE WELFARE E SALUTE



DIREZIONE WELFARE E SALUTE

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p>AREA RESIDENZIALITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni sociali della città e programmazione dei servizi, con particolare riferimento ai temi della residenzialità, in collaborazione con le altre Aree della Direzione e delle azioni afferenti il Piano di Sviluppo del Welfare • Definizione e coordinamento dell'offerta/filiera dei servizi residenziali del Comune di Milano rivolti a minori, nuclei con minori, Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), anziani e persone con disabilità, adulti in difficoltà, anche attraverso la definizione e l'aggiornamento periodico dei sistemi di accreditamento e/o convenzionamento delle diverse strutture di offerta residenziale • Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio della spesa derivante dai collocamenti in strutture residenziali di minori e/o nuclei con minori autorizzati dall'Area Territorialità e Sistema Integrato di accesso ai Servizi sociali previa valutazione e individuazione della struttura di accoglienza più appropriata da parte dei Servizi Sociali Professionali Territoriali (SSPT), nonché della spesa derivante dai collocamenti di MSNA - Minori Stranieri Non Accompagnati autorizzati dall'Area Diritti e Inclusione • Individuazione, collocamento, gestione amministrativo-contabile e monitoraggio della spesa relativa alle strutture residenziali degli anziani e delle persone con disabilità collocate nelle unità d'offerta disponibili a seguito di segnalazione delle altre Aree della Direzione • Gestione, mediante affidamento a soggetti esterni delle n. 5 Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) e n. 5 Comunità Socio Sanitaria (CSS) di proprietà comunale • Analisi, studio, progettazione e attuazione di strumenti e nuove modalità per l'ampliamento dell'offerta residenziale temporanea per i diversi target di utenza fragile anche in collaborazione con altre Aree della Direzione Welfare e Salute e dell'Ente • Definizione della compartecipazione degli utenti, su base ISEE, al costo dei servizi residenziali, con particolare riferimento alla residenzialità anziani e persone con disabilità • Gestione dei rapporti con altri Enti pubblici e privati (Regione Lombardia, Aziende Ospedaliere, A.T.S.S., Terzo e Quarto Settore, Autorità Giudiziaria) in riferimento agli ambiti di competenza dell'Area • Coordinamento della Cabina di Regia delle diverse soluzioni alloggiative per soggetti fragili della Direzione Welfare e Salute, nell'ambito del più ampio coordinamento delle politiche abitative dell'Ente

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Impegnative, assunzioni di spesa, gestione e controllo delle procedure di offerta residenziale per minori, minori stranieri non accompagnati e preadolescenti, anziani, persone con disabilità, adulti in condizioni di fragilità, anche relative ai progetti di Housing Sociale e conseguente monitoraggio delle attività e della spesa • Gestione delle pensioni, indennità e assegni relative agli ospiti collocati in servizi residenziali e relative entrate di bilancio • Gestione dei rapporti con altri Enti (Regione Lombardia, Aziende Ospedaliere, A.T.S.S., Terzo Settore, Autorità Giudiziaria, Curatori eredità giacenti...) per lo sviluppo di attività relative alle diverse unità di offerta residenziali • Aggiornamento della mappatura delle strutture residenziali utilizzate dal Comune di Milano per l'accoglienza della popolazione in stato di fragilità e reperimento nuove risorse • Procedure di definizione di sistemi di accreditamento e monitoraggio costante per tutte le unità di offerta residenziale (anziani, minori, minori stranieri non accompagnati, adulti in difficoltà, persone con disabilità) • Progettazione e assistenza tecnica/sociale, in raccordo con la Direzione Rigenerazione Urbana, rispetto a nuove convenzioni urbanistiche finalizzate alla realizzazione di nuove unità di offerta residenziale sociale • Gestione ed erogazione di eventuali contributi sociali per progetti residenziali riferiti a strutture non accreditate o convenzionate con il Comune di Milano con particolare riferimento a progetti rivolti a persone con disabilità • Individuazione, gestione delle risorse abitative e/o residenziali, cura dei rapporti con gli enti gestori delle strutture comunali per anziani e per persone con disabilità e gestione dei rapporti con i relativi stakeholders: comitati parenti, commissioni mensa, utenti e/o loro rappresentanti (familiari e/o figure legali di riferimento), monitoraggio interventi di manutenzione • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione • Monitoraggio dell'andamento delle convenzioni con soggetti esterni, dei costi delle prestazioni o servizi e delle spese conseguenti a carico dell'Amministrazione • Co-progettazione e coordinamento/monitoraggio di specifici progetti d'intesa con le altre Aree della Direzione, con altre Direzioni e con il supporto dell'Area Diritti e Inclusione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Studio ed analisi di esperienze di altre realtà, italiane ed internazionali, in materia di residenzialità • Promozione di reti di città per il confronto di esperienze e la disseminazione di best practice • Gestione della Casa Accoglienza Enzo Jannacci in partenariato con enti no profit • Elaborazione, realizzazione e gestione di progetti di Housing sociale con particolare riferimento a Housing First, housing Led e microcomunità per persone adulte senza dimora e anziani, in raccordo con l'Area Diritti e Inclusione e con l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali • Individuazione in collaborazione con l'Area Diritti e Inclusione, di strutture, anche collettive, del Piano freddo e altre situazioni di emergenza • Collaborazione con le altre Aree della Direzione e con le Direzioni competenti in tema di politiche dell'abitare per attività, progetti e azioni volti alla ricomposizione dell'offerta residenziale, finalizzate ad offrire soluzioni appropriate per persone in condizioni di fragilità • Definizione, in collaborazione con l'Area Domiciliarità di forme di integrazione e coordinamento tra accoglienza in residenzialità e in diurnato per le persone anziane e le persone con disabilità (durante e dopo di noi, Case Puglie e Cilea e altre) • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate • Sviluppo di sistemi di controllo volti a monitorare l'andamento delle convenzioni stipulate con i soggetti gestori di strutture residenziali relativamente agli aspetti di competenza dell'Area Residenzialità • Supporto alla progettazione del servizio di Pronto intervento sociale • Coordinamento delle EQ nell'espletamento delle funzioni di preposto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008; monitoraggio e cura degli interventi volti alla soluzione delle non conformità gestionali rilevate nel tempo nelle diverse sedi di lavoro
AREA DIRITTI E INCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino e delle azioni afferenti la redazione e l'aggiornamento del Piano di Zona • Programmazione, coordinamento e gestione del sistema cittadino di accoglienza e di inclusione per persone migranti • Coordinamento e gestione dei servizi della prima accoglienza e dei servizi connessi previsti dalla legislazione di settore per minori stranieri non accompagnati

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento dei MSNA Minori Stranieri Non Accompagnati - nelle strutture di accoglienza più appropriate, monitoraggio e valutazione durata ed esiti dei progetti individuali • Gestione dei procedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento dell'incarico di tutore dei minori stranieri non accompagnati su mandato dell'Autorità Giudiziaria • Coordinamento e gestione dei servizi e delle attività di accoglienza e inclusione sociale dei minori stranieri non accompagnati attraverso il sistema SAI, in collaborazione con Servizio Centrale del Ministero dell'Interno e Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali • Coordinamento e gestione dei servizi e delle attività di accoglienza e inclusione sociale dei titolari di protezione internazionale, attraverso il sistema SAI, in collaborazione con il Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, ed in relazione agli interventi attuati nell'ambito dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali • Coordinamento e gestione di attività promosse dal Milano Welcome Center • Coordinamento e gestione, anche attraverso le attività del Centro Sammartini, del sistema cittadino di contrasto alla grave emarginazione adulta • Monitoraggio, controllo e individuazione di nuove opportunità di sviluppo della rete dei servizi a bassa soglia (servizi diurni, unità di contatto, servizio docce pubbliche, stazioni di posta), dei servizi di accoglienza (ordinaria, diffusa ed emergenziale) e per la presa in carico sociale delle persone senza dimora e degli interventi in attuazione delle politiche dell'Amministrazione comunale sul tema della popolazione Rom • Pianificazione e gestione delle attività relative al Piano Antidiscriminazione e per la promozione dell'accessibilità alle opportunità e alla piena esigibilità dei diritti • Coordinamento e gestione della rete cittadina dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio e per la promozione di azioni e percorsi finalizzati al contrasto alla violenza degli uomini sulle donne, in relazione con il livello programmatico regionale • Coordinamento e gestione di progettualità sovra-territoriali a favore delle vittime della tratta, agendo ruolo di soggetto capifila di reti composite di soggetti pubblici e del Terzo Settore • Progettazione e sviluppo del sistema informativo per i servizi socio-assistenziali, a supporto e in collaborazione con le altre Aree della Direzione e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale e in modo integrato con le linee evolutive dei sistemi informativi aziendali

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione dell'integrazione del sistema informativo sociale con il sistema informativo sanitario in collaborazione con le altre Aree della Direzione • Progettazione, attuazione e sviluppo delle piattaforme digitali di accesso ai servizi di welfare cittadino, ed integrazione delle piattaforme esistenti in collaborazione con le Aree della Direzione • Interventi e servizi di orientamento alla cittadinanza relativi al testamento di fine vita • Sviluppo delle azioni di riqualificazione e inserimento lavorativo con particolare riferimento alle persone con fragilità sociale, attraverso gli interventi del Centro di Mediazione al Lavoro (CELAV) • Coordinamento e gestione di servizi e iniziative a favore delle persone ristrette nella loro libertà personale • Studio ed analisi di esperienze di altre realtà, italiane ed internazionali, in materia di sistemi di accoglienza delle persone con background migratorio e per soggetti a rischio di grave emarginazione • Promozione di reti di città per il confronto di esperienze e la disseminazione di best practice • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione • Supporto alla progettazione del servizio di Pronto intervento sociale • Programmazione, coordinamento e gestione delle iniziative afferenti al Centro per la Giustizia Riparativa e la Mediazione Penale • Interventi di mediazione penale e di giustizia riparativa nell'ambito del procedimento penale minorile su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria • Monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza da parte dei concessionari/comodatari/assegnatari di immobili comunali per l'espletamento di servizi e attività per conto del, e/o in coprogettazione con, Comune di Milano • Programmazione interventi di adeguamento normativo e monitoraggio attuazione interventi, anche in collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari e con le Direzioni tecniche competenti • Coordinamento delle EQ nell'espletamento delle funzioni di preposto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008; monitoraggio e cura degli interventi volti alla soluzione delle non conformità gestionali rilevate nel tempo nelle diverse sedi di lavoro

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
<p style="text-align: center;">AREA SALUTE E WELFARE TERRITORIALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino e delle azioni afferenti la redazione e l'aggiornamento del Piano di Zona • Presidio e coordinamento delle attività e delle procedure riguardanti tutele e amministrazioni di sostegno per interdetti legali, anziani e persone con disabilità, in collaborazione con l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali • Partecipazione, in accordo con i soggetti competenti, alla programmazione di interventi idonei a soddisfare le esigenze sanitarie espresse dalla città e la loro integrazione con i servizi di welfare (anche in relazione a Case ed Ospedali di Comunità) • Promozione, d'intesa con le altre Aree della Direzione, di progetti speciali e innovativi d'integrazione sociosanitaria e avvio della sperimentazione di nuove forme di assistenza socio-sanitaria • Coordinamento e sviluppo delle attività inerenti la gestione e il rilancio della "Casa delle Associazioni e del Volontariato" • Attuazione delle politiche di promozione, sviluppo, coordinamento e sostegno del volontariato • Costituzione dei rapporti con il mondo del volontariato, in coordinamento con le altre Direzioni coinvolte, nonché cura delle relazioni istituzionali e gestione delle connesse attività • Attuazione della co-progettazione relative alle 29 Case di Quartiere, per lo sviluppo dell'attività nelle Case, la loro integrazione con gli spazi WeMi ove prevista, l'ampliamento degli utenti, la promozione dell'autonomia economica • Implementazione del sistema di co-progettazione delle Case di Quartiere all'interno dell'infrastruttura sociale di Welfare Territoriale municipale e cittadina, e integrazione con le altre co-progettazioni tra cui quella degli ex Centri Socio Ricreativi Culturali (CSRC) e gli ex Centri di Aggregazione Multifunzionale (CAM) • Accompagnamento dei percorsi di adeguamento normativo delle Case di Quartiere, in coordinamento con gestori e la Direzione Tecnica • Coordinamento e gestione della rete degli spazi WEMI, con l'obiettivo di ampliare i luoghi di accesso al sistema dei servizi domiciliari, sperimentare servizi di sharing welfare, integrare ed ampliare la rete dell'accoglienza e dell'orientamento ai servizi sociali presenti sul territorio in accordo con le altre Direzioni che hanno servizi di welfare sul territorio e con il Terzo Settore

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione degli interventi in materia di coesione sociale, anche attraverso la promozione di sinergie e collaborazioni con altri Enti e soggetti del Terzo Settore per lo sviluppo di azioni e progettazioni in tale ambito • Coordinamento e promozione delle politiche comunali nell'ambito della Salute Mentale • Coordinamento e gestione dei fondi e dei rapporti di collaborazione per la realizzazione di servizi, progetti e iniziative nell'ambito della Salute, in particolare della Salute Mentale, con i Dipartimenti Salute Mentale e Dipendenze (DSMD) e con enti gestori del privato sociale • Promozione della partecipazione e co-progettazione con il Terzo e Quarto Settore attraverso il Tavolo della Salute Mentale e dei sottotavoli tematici con la partecipazione dei DSMD; coordinamento e gestione della segreteria tecnica • Definizione di progetti, con privato sociale, istituzioni socio sanitarie, aziende ospedaliere, mirati alla prevenzione del disagio psichico, all'integrazione sociale e lavorativa e al sostegno alla vita autonoma • Gestione degli interventi nell'ambito del disagio psichico • Programmazione e gestione di interventi e progetti nell'ambito delle dipendenze e dell'AIDS e di prevenzione dalle tossicodipendenze e reinserimento sociale • Promozione e gestione di attività e progetti di informazione/sensibilizzazione sulla salute, corretti stili di vita, prevenzione dalle dipendenze • Gestione di attività di prevenzione e di campagne informative sulle politiche sociali e sulla salute • Supporto alla progettazione del servizio di Pronto intervento sociale • Studio ed analisi di esperienze di altre realtà, italiane ed internazionali, in materia di welfare di comunità • Interventi e servizi di orientamento alla cittadinanza relativi al testamento di fine vita, alle Disposizioni Anticipate di Trattamento e ad attività connesse al fine vita • Promozione di reti di città per il confronto di esperienze e la disseminazione di best practice • Gestione del Registro Territoriale degli Assistenti Familiari previsto dalla Legge Regionale n. 15 e dei sostegni economici per l'assistenza familiare erogati dal Comune di Milano, da Regione Lombardia o da altre istituzioni • Definizione di un piano di medio periodo per la longevità e di contrasto alla solitudine, e coordinamento delle azioni attuative, anche in connessione con altre Aree della Direzione e di altre

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<p>Direzioni del Comune di Milano, in particolare per le attività connesse all'invecchiamento attivo, alla promozione delle iniziative e delle infrastrutture del welfare territoriale (Case di quartiere)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza da parte dei concessionari/comodatari/assegnatari di immobili comunali per l'espletamento di servizi e attività per conto del, e/o in co-progettazione con, Comune di Milano • Programmazione interventi di adeguamento normativo e monitoraggio attuazione interventi, anche in collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari e con le Direzioni tecniche competenti • Coordinamento delle EQ nell'espletamento delle funzioni di preposto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008; monitoraggio e cura degli interventi volti alla soluzione delle non conformità gestionali rilevate nel tempo nelle diverse sedi di lavoro
<p style="text-align: center;">AREA DOMICILIARITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino e delle azioni afferenti la redazione e l'aggiornamento del Piano di Zona • Programmazione e gestione del sistema integrato comunale di interventi domiciliari, sulla base delle esigenze manifestate dalle altre Aree della Direzione ed in raccordo con le reti cittadine del Terzo Settore • Coordinamento funzionale ed organizzativo della filiera dei Servizi Diurni sia a gestione diretta che in convenzionamento quali: Centri Diurni (CDD), Servizi Formativi per l'Autonomia (SFA), Centri Socio-Educativi (CSE), Centri Aggregazione Disabili (CAD), Centri Diurni Minori, Centri Diurni Integrati per anziani • Promozione della partecipazione con il Terzo Settore e delle associazioni di advocacy nonché con il Coordinamento dei Genitori e dei gruppi di genitori, attraverso il Tavolo Permanente della Disabilità ed i sottotavoli tematici, nonché attraverso altri organismi costituiti per la promozione dei diritti delle persone con disabilità; coordinamento e gestione delle attività della Segreteria Tecnica • Promozione e integrazione di progetti e servizi per l'accessibilità delle persone con disabilità alle offerte di servizi della città, promuovendo l'obiettivo all'interno dell'Ente - nelle sue diverse funzioni e monitorandone gli avanzamenti • Programmazione, attuazione e monitoraggio dei processi di erogazione di titoli sociali e risorse economiche a sostegno della vita autonoma e indipendente a domicilio delle persone con disabilità,

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<p>per il mantenimento delle autonomie della popolazione anziana e la prevenzione di situazioni di esclusione sociale degli anziani fragili, nonché di soggetti e nuclei familiari in condizioni di disagio economico e sociale e contro le povertà (es: soggiorni di sollievo, mobilità, abbattimento barriere architettoniche e accessibilità, servizi di care giving familiari e professionali, interventi educativi e di cura della persona, contributi per il minimo vitale e misure di sostegno al reddito comunali)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione e gestione di servizi diurni per anziani, anche non più autosufficienti • Promozione, d'intesa con le altre Aree della Direzione, di progetti speciali e innovativi d'integrazione socio-sanitaria e avvio della sperimentazione di nuove forme di assistenza socio-sanitaria • Attuazione, in coordinamento con le istituzioni competenti, di titoli sociali e contributi economici che, pur essendo di fonte statale o regionale, comportano l'erogazione tramite gli enti locali • Coordinamento delle attività amministrative connesse al patto di riscatto sociale per il supporto ai servizi territoriali nell'attuazione dei percorsi di reinserimento lavorativo • Gestione amministrativa delle squadre "Custodi del Bello" e delle politiche attive per favorire inserimenti con sperimentazione di sostegno all'inclusione attiva • Coordinamento e gestione delle iniziative nazionali ed europee in tema di contrasto alla povertà • Supporto alle Aree della Direzione per la progettazione e la realizzazione delle forme di compartecipazione alla spesa dei servizi da parte degli utenti • Coordinamento e supporto alle azioni svolte dalle Aree della Direzione per l'applicazione della normativa in tema di ISEE • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione • Promozione e coordinamento di servizi innovativi per la sperimentazione di una prospettiva autonoma della persona con disabilità dal nucleo familiare, d'intesa con le Aree della Direzione (es. "Durante noi, dopo di noi", "ProgettaMI", "Casa Puglie") e gestione dei rapporti contrattuali con gli enti gestori di tali servizi • Supporto alla progettazione del servizio di Pronto intervento sociale • Gestione amministrativa delle squadre "Custodi del Bello" e delle politiche attive per favorire inserimenti con sperimentazione di sostegno all'inclusione attiva • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Co-progettazione e coordinamento/monitoraggio di specifici progetti d'intesa con le altre Aree della Direzione, con altre Direzioni e con il supporto dell'Area Diritti e Inclusione • Studio ed analisi di esperienze di altre realtà, italiane ed internazionali, in materia di domiciliarità • Promozione di reti di città per il confronto di esperienze e la disseminazione di best practice • Monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza da parte dei concessionari/comodatari/assegnatari di immobili comunali per l'espletamento di servizi e attività per conto del, e/o in coprogettazione con, Comune di Milano • Programmazione interventi di adeguamento normativo e monitoraggio attuazione interventi, anche in collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari e con le Direzioni tecniche competenti • Coordinamento delle EQ nell'espletamento delle funzioni di preposto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008; monitoraggio e cura degli interventi volti alla soluzione delle non conformità gestionali rilevate nel tempo nelle diverse sedi di lavoro
<p style="text-align: center;">AREA TERRITORIALITÀ E SISTEMA INTEGRATO DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino e delle azioni afferenti la redazione e l'aggiornamento del Piano di Zona • Analisi dei fabbisogni degli specifici ambiti territoriali, in rivolti a famiglie, anziani, persone con disabilità e adulti in difficoltà, e individuazione delle priorità • Realizzazione, coordinamento e gestione del servizio sociale professionale territoriale di base e specialistico: accoglienza, valutazione, elaborazione proposta di intervento, gestione e monitoraggio prestazioni erogate, valutazione dei risultati e dei servizi offerti all'utenza • Coordinamento con altri Enti pubblici e privati (Regione Lombardia, A.T.S.S., Autorità Giudiziaria, Centro Giustizia Minorile, Terzo Settore, Scuole, Garanti Infanzia ed adolescenza) per quanto attiene le competenze dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali • Promozione, d'intesa con le altre Aree della Direzione, di progetti speciali e innovativi d'integrazione sociosanitaria e avvio della sperimentazione di nuove forme di assistenza socio-sanitaria • Collocamento di minori e nuclei con minori, previa individuazione delle strutture di accoglienza più appropriate da parte dei Servizi Sociali Professionali Territoriali (SSPT) nell'ambito dei progetti individuali, monitoraggio e valutazione durate ed esiti dei progetti individualizzati

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione ed attuazione dell'ampliamento e integrazione della rete dell'accoglienza e dell'orientamento ai servizi sociali presenti sul territorio, a cominciare dal SSPT, WEMI, Case di Comunità in collaborazione con il Terzo Settore e gli altri soggetti operanti sul territorio, e definizione delle necessarie procedure di ingaggio • Creazione, gestione e sostegno della rete territoriale di soggetti, pubblici o privati, potenziali partner nell'individuazione delle situazioni di disagio, nel monitorare l'evoluzione dei bisogni dei e nei quartieri, nel costruire ed offrire possibili risposte alle esigenze dei cittadini. Co-progettazione, con tali soggetti, di servizi individuali e collettivi, anche in collaborazione con le altre Direzioni e con il programma Quartieri • Individuazione, coordinamento, definizione di compiti e modalità di funzionamento dei gruppi di competenze specialistiche, trasversali alle unità di coordinamento di I e di II livello e con il coinvolgimento delle competenze specialistiche delle altre Aree della Direzione • Realizzazione di azioni, progetti, interventi -anche a finanziamento europeo, nazionale, regionale o in forma di partenariato- finalizzati al miglioramento della qualità della vita e del benessere delle persone, per la realizzazione di progetti di residenzialità e promozione di percorsi di autonomia dell'abitare • Collaborazione e supporto con i competenti servizi comunali per l'inserimento lavorativo delle persone, in collaborazione con il Servizio Mediazione al Lavoro, con le altre strutture organizzative della Direzione e con la Direzione Lavoro, Giovani e Sport • In collaborazione con la Direzione, predisposizione ed attuazione di un piano delle sedi dei servizi territoriali di I e II livello, nell'ottica dell'integrazione con WEMI e con le Case e Ospedali di Comunità e con degli altri punti di accesso e accoglienza attivi sul territorio, della massimizzazione dell'utilizzo degli spazi e della riqualificazione degli ambienti di lavoro e di accoglienza dei cittadini • Coordinamento delle reti pubblico - private di welfare territoriale afferenti alle co-progettazioni del progetto cittadino di contrasto alla povertà minorile (QUBI), ampliando i luoghi di accesso al sistema di welfare e promuovendo azioni di prossimità e coesione sociale • Coordinamento con l'Ordine Professionale Assistenti Sociali per attività di formazione e aggiornamento degli operatori, d'intesa con l'Unità Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione della Direzione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione di interventi in relazione ai bisogni rilevati sugli specifici ambiti territoriali, promuovendo e gestendo reti territoriali di servizi integrati con altre direzioni e istituzioni, enti del Terzo e Quarto Settore • Sviluppo dell'integrazione socio sanitaria e del sistema delle funzioni sociali nelle Case e negli Ospedali di comunità in collaborazione con le Aree della Direzione e i soggetti istituzionalmente preposti (ATS e ASST), promozione della cartella sociale informatizzata e della sua interoperabilità con il sistema socio sanitario • Coordinamento, programmazione e gestione delle attività afferenti al Pronto Intervento Minori • Progettazione e coordinamento del servizio di Pronto intervento sociale quale punto unico di accesso per le emergenze sociali in stretta collaborazione con servizi sociali specialistici e con le istituzioni sanitarie, Forze dell'Ordine, Protezione Civile • Coordinamento degli interventi programmati nell'ambito dello sviluppo del Piano Anticaldo-Antisolitudine (Milano Aiuta estate) • Monitoraggio delle prestazioni erogate, valutazione dei risultati e dei servizi offerti all'utenza • Coordinamento dei servizi specialistici territoriali e centrali di tipo preventivo, di sostegno e sostitutivi della famiglia, erogati a livello territoriale su mandato dell'Autorità Giudiziaria • Coordinamento, programmazione e gestione delle attività connesse ai servizi specialistici centrali (Servizio Affidi; Spazio Neutro; Ge.A.; Ufficio minori sottoposti a procedimenti penali; Gruppo Indagini Sociali ...) • Gestione dei procedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento dell'incarico di tutore dei minori su mandato dell'Autorità Giudiziaria • Programmazione, attuazione e rendicontazione del fondo nazionale per l'infanzia e l'adolescenza L. n. 285/1997 e coordinamento dell'Unità organizzativa centrale designata dal Comune riservatario a svolgere attività di monitoraggio e validazione dei contenuti della piattaforma ministeriale • Gestione progetti di intervento sostitutivi e/o di sostegno per minori e adulti di riferimento interessati da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e/o da interventi socio-educativi • Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse afferenti servizi e prestazioni disponibili, d'intesa con le Aree "Residenzialità", "Domiciliarità", "Salute e Welfare Territoriale" e con la Direzione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi preventivi e di sostegno a carattere sociale per minori e loro famiglie e per giovani in relazione ai processi attivati d'intesa con le altre Aree della Direzione • Coordinamento con Osservatorio Nazionale per i Minori • Organizzazione e gestione dei servizi di carattere sociale a supporto di eventi da cui possono derivare situazioni di emergenza abitativa per nuclei familiari fragili quali sfratti, sgomberi, ecc, in stretta integrazione con la Direzione Casa, Direzione Sicurezza Urbana, Prefettura, Aler, MM, Autorità Giudiziaria • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione • Co-progettazione e coordinamento/monitoraggio di specifici progetti d'intesa con le altre Aree della Direzione, con altre Direzioni • Partecipazione alla progettazione ed attuazione di piani di intervento sociale straordinari legati a situazioni emergenziali (es Milano Aiuta; Piano Anticaldo...) • Implementazione e monitoraggio di procedure per l'accesso dei cittadini al SSPT, sulla base della logica di un punto unico di informazione ed accesso ai servizi alla persona (PUA), in collaborazione con il servizio 020202 e con l'utilizzo del CRM • Coordinamento dell'accesso ai servizi del Comune di Milano aperti ai cittadini, anche con la gestione condivisa delle agende degli operatori, individuando quelli competenti e facilitando il cittadino alla presa in carico in funzione dei bisogni espressi • Collaborazione con l'Unità competente in materia di relazioni con cittadini e stakeholder e con l'Unità Sviluppo Progetti e Milano Welcome Center, a supporto di tutte le unità e le Aree della Direzione, per la definizione delle modalità di comunicazione ai cittadini in materia di servizi pubblici e privati disponibili, con la progettazione anche di azioni di marketing mirato rispetto alle opportunità di accesso ai servizi e delle risorse disponibili sul territorio • Studio ed analisi di esperienze di altre realtà, italiane ed internazionali, in materia di servizi sociali territoriali • Gestione delle richieste di informazioni provenienti da soggetti esterni alla Direzione (cittadini, utenti, consiglieri comunali e di municipio, ...) e da diversi canali (020202, mail istituzionali, sistema gestione reclami), acquisizione delle informazioni dalla struttura e predisposizione delle richieste; gestione di

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<p>un sistema di FAQ; gestione del tracciamento delle richieste pervenute e delle risposte fornite, per l'ambito di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza da parte dei concessionari/comodatari/assegnatari di immobili comunali per l'espletamento di servizi e attività per conto del, e/o in co-progettazione con, Comune di Milano • Programmazione interventi di adeguamento normativo e monitoraggio attuazione interventi, anche in collaborazione con l'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari e con le Direzioni Tecniche competenti • Coordinamento delle EQ nell'espletamento delle funzioni di preposto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008; monitoraggio e cura degli interventi volti alla soluzione delle non conformità gestionali rilevate nel tempo nelle diverse sedi di lavoro
<p>UNITÀ SUPPORTO PER LE PROCEDURE DI GARE E CONTROLLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione gare per la Direzione e relativo monitoraggio • 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 • Coordinamento presidio e controllo dei processi di acquisizione di forniture di beni e servizi della Direzione, con particolare riferimento alle procedure sotto soglia o per le quali non è prevista la supervisione della Direzione Centrale Unica Appalti. Standardizzazione delle procedure amministrative in materia di scelta del contraente e verifica sui requisiti generali • Progettazione, implementazione, attuazione e miglioramento continuo delle procedure per il controllo di capitolati ed esecuzione dei contratti • Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione, in collaborazione con gli uffici di Segreteria Generale • Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di contributi afferenti la Direzione • Promozione, coordinamento e inquadramento /inquadramento sul piano giuridico-amministrativo delle proposte di collaborazione con la Direzione da parte di soggetti privati o del Terzo Settore, nell'ambito delle rispettive politiche di Corporate Social Responsibility • Supporto e aggiornamento a favore delle Aree della Direzione in materia d'istituti e procedimenti previsti dal Codice del Terzo Settore • Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di patrocini afferenti la Direzione • Coordinamento dell'attuazione della normativa in materia di Privacy nella Direzione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio degli adempimenti privacy, anche mediante la predisposizione di strumenti di controllo, check list, controllo a campione
<p style="text-align: center;">UNITÀ GESTIONE RISORSE UMANE, SUPPORTO GIURIDICO E COMUNICAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e monitoraggio delle risorse umane, nonché gestione degli adempimenti connessi (trasferimenti, reperimenti esterni ed interni, mobilità e comandi, individuazione dei fabbisogni, procedimenti disciplinari, part-time, cambi di profilo professionale) e analisi organizzative della struttura della Direzione, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane • Progettazione ed implementazione, con il supporto delle Aree e delle Unità della Direzione, di percorsi di formazione, apprendimento e crescita professionale continui; di percorsi di mobilità interna - anche temporanea - o di altre modalità per la riduzione del rischio burn out • Amministrazione ordinaria del personale (presenze, assenze, permessistica, indennità varie, straordinari) • Attività di monitoraggio e verifica in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali di competenza e conseguente consulenza giuridico - amministrativa; gestione del contenzioso • Gestione degli adempimenti in materia di Anticorruzione in collaborazione con le Unità di staff e con le Aree della Direzione • 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 • Presidio della comunicazione interna e sviluppo contenuti intranet in raccordo con l'Area Comunicazione della Direzione Generale – Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco
<p style="text-align: center;">UNITÀ BILANCIO, PIANIFICAZIONE FINANZIARIA DEI SERVIZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attività connesse alla predisposizione del Bilancio sociale • Programmazione economica delle risorse finanziarie e relativo monitoraggio • Supporto ai Direttori della Direzione per la gestione delle attività informatiche; analisi e gestione dei processi informativi, con particolare riferimento alla gestione e implementazione del sistema dipartimentale SISA • Supporto alle attività di controllo e di audit interno, monitoraggi e rendicontazioni • Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate e con le Aree della Direzione • Gestione delle attività in materia di Amministrazione Trasparente

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle azioni svolte dalle Aree della Direzione per le verifiche e i controlli dei requisiti reddituali e patrimoniali degli utenti dei servizi • Supporto per le attività di programmazione e progettazione finanziaria e monitoraggio dei progetti a valere su fondi del PNRR, React EU, ed altri che finanziano l'avvio e la riqualificazione di servizi esistenti
<p style="text-align: center;">UFFICIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI E REDAZIONE WEB</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'attività per il funzionamento dell'ufficio di Piano e per la predisposizione del Piano di Zona delle politiche sociali e suo monitoraggio • Coordinamento e collaborazione all'interno della Direzione e con le altre Direzioni dell'ente, nell'analisi integrata dei contesti territoriali e dei bisogni dei cittadini a supporto della programmazione dei servizi nei nuovi insediamenti urbanistici, ed espressione dei pareri a tal fine necessari • Valutazione delle proposte di iniziativa privata concernenti la realizzazione e gestione di impianti sportivi, in merito all'impatto sociale e alla rispondenza a criteri di sostenibilità sociale, in collaborazione con le Direzioni competenti • Coordinamento tra programmazione del Piano di Zona, programmazione dei servizi nei nuovi insediamenti urbanistici, Documento Unico di Programmazione e Piano degli obiettivi • Implementazione e gestione del sistema unitario di rilevazione dei fabbisogni e degli output dei servizi in raccordo con Unità Supporto Promozione e Monitoraggio Qualità Servizi • Coordinamento delle attività di programmazione e monitoraggio gestionale dei progetti a valere su fondi del PNRR, React EU, ed altri che finanziano l'avvio e la riqualificazione di servizi esistenti • Mappatura e aggiornamento della mappa dei servizi della Direzione, per conto di tutta la Direzione, e pubblicazione di tali informazioni e mappe • Proposta e supporto al Direttore nella redazione del piano strategico di comunicazione della Direzione in raccordo con l'Area Comunicazione della Direzione Generale – Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco • Coordinamento delle comunicazioni (contenuti, modalità, strumenti) per i servizi sul territorio (SSPT), anche di altre Direzioni, in merito a servizi o erogazioni della Direzione • Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web per le Aree della Direzione e per i diversi canali di comunicazione (portale interno ed esterno)

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulle iniziative e sui servizi erogati dalla Direzione, nel rispetto degli indirizzi contenuti nel Piano di Comunicazione dell'Ente, in raccordo con l'Area Comunicazione della Direzione Generale – Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco e in collaborazione con l'Ufficio Stampa
<p>UNITÀ FUNZIONI TRASVERSALI E GESTIONE RISORSE IMMOBILIARI</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività inerenti alla gestione amministrativa e all'assegnazione a terzi di edifici e spazi sociali, compresi i beni immobili confiscati alla mafia • Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Tecnica ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite • Pianificazione, in coordinamento con la Direzione competente, degli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici di edilizia socio-assistenziale • Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro • Supporto nella predisposizione ed attuazione, in collaborazione con l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali, di un piano delle sedi dei servizi territoriali di I e II livello, nell'ottica dell'integrazione con le Case e Ospedali di Comunità, con WEMI e degli altri punti di accesso e accoglienza attivi sul territorio; massimizzazione dell'utilizzo degli spazi e programmazione e attuazione del piano di riqualificazione degli ambienti di lavoro e di accoglienza dei cittadini • Protocollo, archivio, cura e gestione delle istanze di accesso agli atti di competenza nonché in materia di accesso civico • 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 • Sistema di Gestione Qualità e Ambiente • Coordinamento della predisposizione ed attuazione, in collaborazione con l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali, di un piano delle sedi dei servizi territoriali di I e II livello, nell'ottica dell'integrazione con le case ed Ospedali di Comunità, con WEMI e degli altri punti di accesso e accoglienza attivi sul territorio

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione degli immobili destinati al sociale, come opportunità di ampliamento delle risorse da destinarsi a progetti e servizi della Direzione, anche nell'ambito di percorsi di co-programmazione e co-progettazione • Studi di fattibilità e predisposizione di proposte progettuali di partenariato pubblico-privato per la valorizzazione di immobili per garantirne il loro miglior utilizzo e riqualificazione • Monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza da parte dei concessionari/comodatari/assegnatari di immobili comunali per l'espletamento di servizi e attività per conto del, e/o in co-progettazione con, Comune di Milano • Programmazione interventi di adeguamento normativo e monitoraggio attuazione interventi, anche in collaborazione con le Direzioni tecniche competenti • Supporto al Direttore nel coordinamento interno alla Direzione, con le altre Direzioni dell'Ente e con le ATS/ASST interessate, del percorso di attuazione delle case ed ospedali di Comunità, dell'accompagnamento del processo di realizzazione e di definizione delle modalità di integrazione tra servizi sanitari e sociali
<p>UNITÀ SUPPORTO PROMOZIONE E MONITORAGGIO QUALITÀ SERVIZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla progettazione ed implementazione, in raccordo con le Unità e le Aree della Direzione, delle attività di monitoraggio dei contesti in cui si esplicano i processi erogativi dei servizi alla persona <ul style="list-style-type: none"> - a vario titolo e modalità d'ingaggio (appalti, accreditamenti, co-progettazioni, convenzioni tout court) - tramite Enti Gestori finalizzate all'acquisizione d'informazioni e dati propedeutici alla valutazione della qualità e dell'efficacia dei risultati attesi • Collaborazione nella definizione di iniziative volte a promuovere la cultura della valutazione quale approccio e dispositivo metodologico per creare reali convergenze sui processi di modellizzazione ed erogazione dei servizi, in prospettiva di reciproco riconoscimento tra attori interni ed esterni • Supporto per l'attivazione di circoli di qualità, in collaborazione con le Unità e le Aree della Direzione nonché con rappresentanti del Terzo Settore e di altri soggetti istituzionali, in coerenza con la logica dell'amministrazione condivisa, che inneschino processi concordati di miglioramento continuo dell'efficacia dei servizi resi, attraverso la definizione di parametri di misurazione, di sistemi di rilevazione degli stessi, di momenti organizzativi di analisi e valutazione dei dati, con plausibili ricadute sulla revisione dei sistemi di appalto, convenzionamento ed accreditamento della Direzione Welfare e Salute

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle Aree della Direzione nell'elaborazione delle matrici di VIS in sede di predisposizione Avvisi di Co Progettazione e conseguenti affinamenti concertati con Enti co progettanti in fase ex ante/in itinere e finale • Definizione ed attuazione, in collaborazione con le Aree provider della Direzione che generano convenzioni o accreditamenti, di protocolli per la verifica periodica del permanere dei requisiti abilitanti l'accREDITAMENTO/ convenzionamento
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore • Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione e ad altri momenti di confronto o di governance trasversali attribuiti alla Direzione