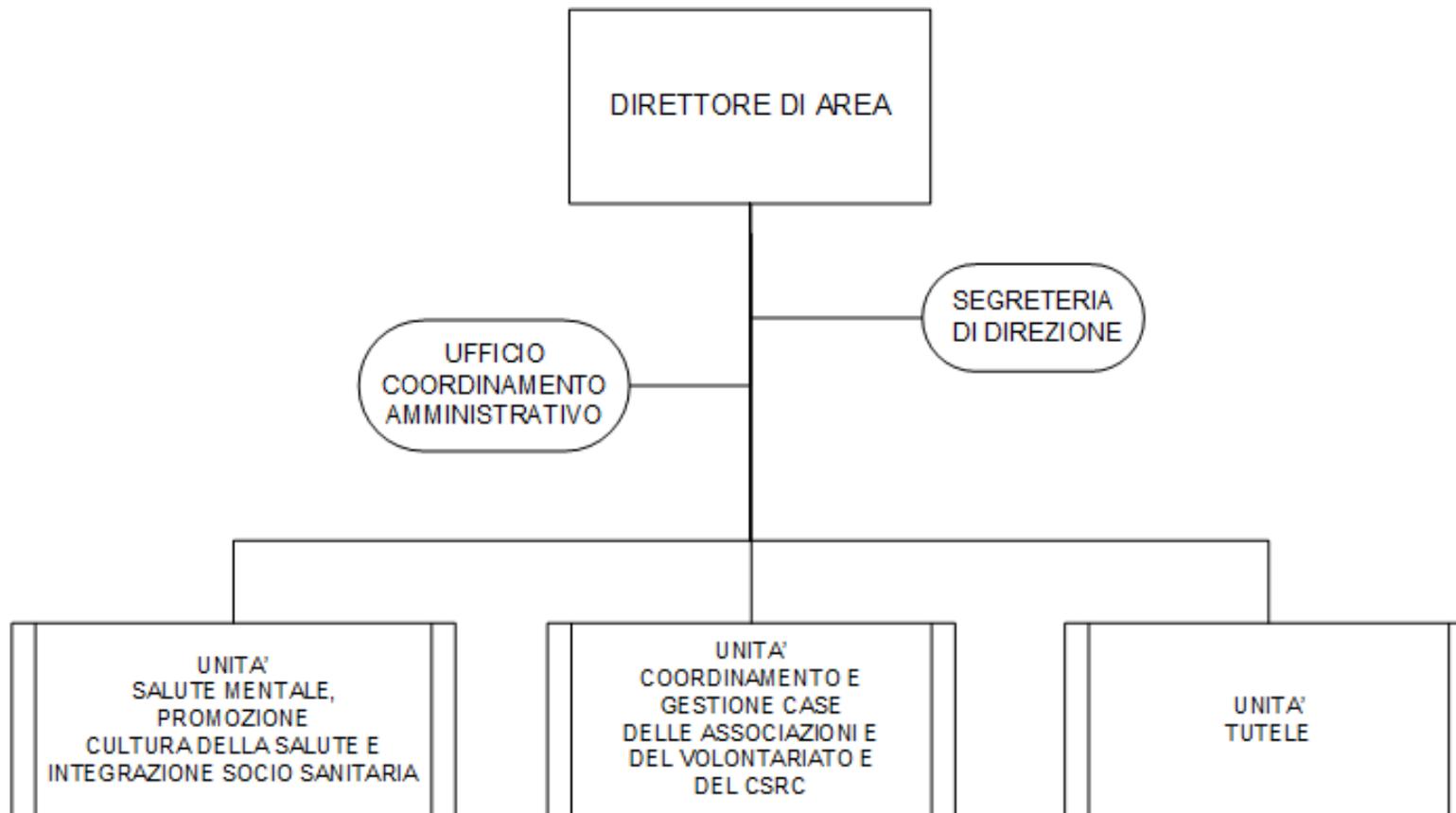


AREA SALUTE
E SERVIZI DI COMUNITÀ

AREA SALUTE E SERVIZI DI COMUNITÀ



AREA SALUTE E SERVIZI DI COMUNITÀ

| STRUTTURE ORGANIZZATIVE | COMPETENZE |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">UNITÀ SALUTE MENTALE, PROMOZIONE CULTURA DELLA SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA</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 • Promozione e gestione dei rapporti con Regione, Agenzie di Tutela della Salute (ATS), Aziende Ospedaliere, Farmacie Milanesi, Università, Fondazioni e Associazioni per la promozione di interventi in ambito sanitario (localizzazione dei servizi ospedalieri, distribuzioni dei presidi sanitari, ecc.) • Formulazione di proposte, in accordo con i soggetti competenti, per la programmazione degli interventi idonei a soddisfare le esigenze sanitarie espresse dalla città e per razionalizzare la distribuzione dei servizi sanitari e socio-sanitari (medici di famiglia, servizi specialistici, ecc.) • 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 Mentale con i Dipartimenti Salute Mentale e Dipendenze (DSMD) e con enti gestori del privato sociale • Promozione e gestione di progetti di informazione/sensibilizzazione sulla salute, prevenzione e corretti stili di vita • Promozione della partecipazione e co-progettazione con il Terzo Settore attraverso il Tavolo della Salute Mentale e dei sottotavoli tematici con la partecipazione dei DSMD; coordinamento e gestione della Segreteria Tecnica • Promozione e gestione di manifestazioni, attività, iniziative ed eventi per la prevenzione sanitaria e per la promozione della salute come benessere e della cultura e pratica della prevenzione, in raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi • Gestione di attività di prevenzione e di campagne informative delle politiche sociali e della salute • Coordinamento del Servizio di Residenzialità leggera per persone con disagio psichico in collaborazione con la Cabina di Regia Residenzialità leggera dell'Area Residenzialità • Programma di finanziamento e controllo del Fondo Sociale, destinato ai servizi psichiatrici territoriali • 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 • Rapporti con altri settori del Comune di Milano e con ATS Milano, Centri Psico Sociali, Aziende Ospedaliere, Nuclei Operativi Dipendenze, Tribunale • Progettazione e sviluppo di nuovi progetti relativi alla diagnosi precoce sul disagio mentale • Promozione e gestione di progetti innovativi anche mediante finanziamenti previsti da normative di settore • Attivazione di monitoraggi e promozione di osservatori sui bisogni della salute mentale • Supporto al Direttore per la raccolta ed il monitoraggio dei flussi informativi e dei dati statistici relativi alle diverse attività dell'Area, per l'elaborazione della relativa reportistica e per il coordinamento delle azioni volte ad assicurare l'integrazione con gli altri sistemi informativi comunali (Bilancio, PEG, Piano degli Obiettivi, ecc), di concerto con le Unità in staff alla Direzione • Ricevimento e vidimazione dei registri di carico e scarico sostanze stupefacenti (D.P.R. 309/90) |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione normativa relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché alla privacy, ai piani anticorruzione e trasparenza, con il coordinamento delle Unità di Staff della Direzione Welfare e Salute • Coordinamento e gestione tenuta dei registri relativi ai Trattamenti Sanitari Obbligatori, in collaborazione con l'ATS • Programmazione e gestione di interventi e progetti nell'ambito delle dipendenze e dell'AIDS e di prevenzione dalle tossicodipendenze e reinserimento sociale |
| <p style="text-align: center;">UNITÀ TUTELE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione 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 • Coordinamento delle azioni di raccordo con i servizi territoriali sui temi delle tutele e dell'amministrazione di sostegno • Coordinamento e monitoraggio andamento tutele in collaborazione con il Tribunale • Gestione rapporti con ordini professionali, per la gestione di protocolli che favoriscano l'assunzione di AdS da parte di professionisti • Coordinamento e gestione dei servizi on-line e off-line di informazione, orientamento, incrocio domanda e offerta a supporto di famiglie che necessitano di servizi di assistenza familiare e di assistenti familiari in cerca di lavoro, nell'ambito del sistema WeMi • Gestione del Registro territoriale delle 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 |
| <p style="text-align: center;">UNITÀ COORDINAMENTO E GESTIONE CASE DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO E DEI CSRC</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore di Area nell'individuazione, promozione e attuazione di interventi volti al ridisegno e rilancio delle Case delle Associazioni e del Volontariato • Coordinamento e gestione delle "Case delle Associazioni e Volontariato", anche mediante lo sviluppo delle reti di contatto e coinvolgimento di interlocutori pubblici e privati operanti in tale ambito • Collaborazione col servizio "Bella Milano – Milano Extrapulita" in coordinamento con l'Area Domiciliarità sul profilo dell'eventuale impatto col volontariato • Coordinamento dei collegamenti tra i CSRC e le Case delle Associazioni e i Progetti di promozione dell'inclusione sociale e welfare comunitario nei quartieri da realizzarsi in collaborazione e accordo con l'Unità Sviluppo WeMi e Progetti e con il Servizio Sociale Professione Territoriale, servizi comunali e pubblici in generale, anche attraverso la rete di soggetti presenti sul territorio • 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 • Gestione e coordinamento amministrativo/operativo dei Centri Socio Ricreativi Culturali • Supporto alle Unità dell'Area nella promozione e sviluppo sul territorio degli spazi di socialità nell'ambito delle iniziative di inclusione sociale e nella gestione degli spazi di accoglienza |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e supporto amministrativo dei processi, dei procedimenti e dei provvedimenti afferenti all'Area e alle Unità e in raccordo con le diverse Unità di Staff della Direzione Welfare e Salute • Supervisione e Coordinamento degli adempimenti in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - Anticorruzione - Privacy - Controlli, Art.94-98 Codice dei Contratti Pubblici • Monitoraggio amministrativo del raggiungimento degli obiettivi dell'Area: DUP – Documento Unico di Programmazione; aggiornamento del SAP (Stato avanzamento Programmi); Piano degli Obiettivi e implementazione della relativa documentazione • Monitoraggio del Bilancio dell'Area, in raccordo con l'unità Bilancio e Pianificazione Finanziaria dei Servizi della Direzione • Supporto al Direttore di Area per gli adempimenti amministrativi ed economico-finanziari in capo alla Direzione • Supporto per la gestione amministrativa del personale dell'Area in raccordo con l'Unità Gestione Risorse Umane della Direzione Welfare e Salute • Monitoraggio di bandi e gare e correlate procedure in raccordo con l'Unità Supporto per le procedure di gare e controlli della Direzione Welfare e Salute |
| <p style="text-align: center;">SEGRETERIA DI DIREZIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli appuntamenti e dell'agenda del Direttore di Area • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area • Supporto organizzativo trasversale alle tre Unità e all'Ufficio di Coordinamento Amministrativo |