

DIPARTIMENTO	Dipartimento Socio Sanitario
DENOMINAZIONE	UOSD Coordinamento RSA demenze e Rete Alzheimer
TIPOLOGIA STRUTTURA	Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale
ARTICOLAZIONE INTERNA	<p>L'Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale si avvale, con dipendenza funzionale, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ UOS RSA demenze e rete Alzheimer di Milano ▪ UOS RSA demenze e rete Alzheimer di Vimodrone ▪ UOS RSA demenze e rete Alzheimer di Abbiategrasso <p>L'Unità Operativa Semplice e valenza Dipartimentale non ha afferimenti gerarchici</p>
PRINCIPALI COMPETENZE	<p>Sono attribuite alla struttura le seguenti principali competenze, che il dirigente esercita con i relativi poteri decisionali e di eventuale spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale operando sulla base di indirizzi stabiliti dal Direttore del Dipartimento Socio Sanitario; ▪ Partecipazione al processo di assegnazione del budget alle strutture afferenti in coerenza con gli obiettivi aziendali e le strategie operative concordate con il Direttore Sociosanitario, i Direttori Medici di Istituto e i responsabili delle UOS afferenti alla Unità Operativa, nell'ambito della gestione dello specifico processo di budget interno; ▪ Definizione di strategie da proporre al Direttore Generale e al Direttore Socio Sanitario di rimodulazione dei processi/servizi dal punto di vista assistenziale al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza produttiva, avendo a riferimento nell'analisi gli ambulatori/servizi, i posti letto accreditati, le risorse umane, i setting assistenziali, i percorsi di assistenza e riabilitazione, la rete demenze e Alzheimer); ▪ Sviluppo di modelli assistenziali che garantiscano la continuità assistenziale e l'integrazione territorio-ospedale e ospedale-territorio; ▪ Collaborazione con la Direzione Sociosanitaria e con le strutture afferenti alla propria area di responsabilità alla definizione e stesura dei protocolli diagnostico-terapeutici relativi alla propria area di intervento; ▪ Mantenimento di costanti rapporti con la Cooperativa Sociale che gestisce in appalto il servizio al fine di indirizzare lo sviluppo delle unità d'offerta in base alle scelte aziendali ed agli indirizzi comuni; ▪ Partecipazione al coordinamento interno delle unità di offerta afferente all'area di attività di competenza, compresi gli ambulatori afferenti al Centro Disturbi Cognitivi Demenze (CDCD); ▪ Vigilanza sulla corretta esecuzione delle attività cliniche e sull'osservanza delle normative medico legali ed igienico-sanitarie per l'area di rispettiva competenza; ▪ Predisposizione, in collaborazione con il Direttore Sanitario e i Direttori Medici di Istituto, di sistemi di controllo per l'utilizzo appropriato dei medicinali e di monitoraggio delle giacenze degli stessi negli armadi di reparto; ▪ Segnalazione alla Direzione Sociosanitaria delle situazioni che necessitano di una valutazione; ▪ Predisposizione, in collaborazione con gli altri settori aziendali, dei capitolati tecnici in caso di gara pubblica per l'assegnazione dei servizi occorrente all'area di attività di competenza; ▪ Mantenimento di costanti contatti con i responsabili delle Unità Operative afferenti all'area di competenza, al fine dell'aggiornamento sui casi, sulle progettualità, sulle criticità e sui

	<p>bisogni degli ospiti,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Assicurazione alle competenti strutture aziendali dell’attuazione degli interventi per l’acquisizione e il mantenimento dell’accreditamento istituzionale; ▪Assicurazione, attraverso idonei modelli operativi e di verifica, del necessario raccordo fra le funzioni socio - assistenziali e quelle sanitarie, al fine di garantire continuità assistenziale, processi di cura integrati ed efficace collaborazione fra le diverse figure professionali. ▪Collaborazione con la UOC Pianificazione, Controllo e Sistemi Informativi per la programmazione e discussione del budget; ▪Assicurazione del costante flusso informativo all'Ufficio Flussi relativamente alle presenze degli ospiti; ▪Partecipazione agli organismi Collegiali di Direzione e Coordinamento. <p>Su incarico della Direzione Generale o del Direttore Sociosanitario il Dirigente responsabile della UOSD rappresenta l’Ente negli incontri tecnici con ASL e/o Comuni per questioni relative ai setting di attività di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Il dirigente titolare della UOSD si occupa degli incombeni connessi alle normative in materia di trasparenza, lotta alla corruzione, privacy e tutela dei dati.
<p>RAPPORTI INTERFUNZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerarchico: Dipartimento Socio Sanitario • Funzionale: Direttore generale, Direttore Sociosanitario e Direttore Amministrativo, Dirigenti delle altre strutture aziendali • Verso l’esterno: intrattiene rapporti con gli interlocutori istituzionali, con Aziende e Soggetti terzi pubblici e privati, con le autorità locali

DIPARTIMENTO	Dipartimento Socio Sanitario
DENOMINAZIONE	UOSD Coordinamento Riabilitazione e Recupero Funzionale
TIPOLOGIA STRUTTURA	Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale
ARTICOLAZIONE INTERNA	<p>L'Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale si avvale, con dipendenza funzionale, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ UOS Riabilitazione e Recupero Funzionale di Milano ▪ UOS Riabilitazione e Recupero di Milano ▪ UOS Riabilitazione e Recupero di Milano ▪ L'Unità Operativa Semplice e valenza Dipartimentale non ha afferimenti gerarchici
PRINCIPALI COMPETENZE	<p>Sono attribuite alla struttura le seguenti principali competenze, che il dirigente esercita con i relativi poteri decisionali e di eventuale spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale operando sulla base di indirizzi stabiliti dal Direttore Sociosanitario; ▪ Partecipazione al processo di assegnazione del budget alle strutture afferenti in coerenza con gli obiettivi aziendali e le strategie operative concordate con il Direttore Sociosanitario, i Direttori Medici di Istituto e i responsabili delle UOS afferenti alla Unità Operativa, nell'ambito della gestione dello specifico processo di budget interno; ▪ Definire strategie da proporre al Direttore Generale e al Direttore Sociosanitario di rimodulazione dei processi/servizi dal punto di vista assistenziale al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza produttiva, avendo a riferimento nell'analisi gli ambulatori/servizi, i posti letto accreditati, le risorse umane, i setting assistenziali, i percorsi di assistenza e riabilitazione, le cure intermedie); ▪ Sviluppo di modelli assistenziali che garantiscano la continuità assistenziale e l'integrazione territorio-ospedale e ospedale-territorio; ▪ Collaborazione con la Direzione Sociosanitaria e con le strutture afferenti alla propria area di responsabilità alla definizione e stesura dei protocolli diagnostico-terapeutici relativi alla propria area di intervento; ▪ Collabora con la Direzione Sociosanitaria all'attività di formazione e alla definizione dei protocolli di trattamento riabilitativo; ▪ Partecipazione al coordinamento interno delle unità di offerta afferenti all'area di attività di competenza; ▪ Vigilanza sulla corretta esecuzione delle attività cliniche e sull'osservanza delle normative medico legali ed igienico-sanitarie per l'area di rispettiva competenza; ▪ Predisposizione, in collaborazione con il Direttore Sanitario e i Direttori Medici di Istituto, di sistemi di controllo per l'utilizzo appropriato dei medicinali e di monitoraggio delle giacenze degli stessi negli armadi di reparto; ▪ Segnalazione alla Direzione Sociosanitaria delle situazioni che necessitano di una valutazione; ▪ Predisposizione, in collaborazione con gli altri settori aziendali, dei capitolati tecnici in caso di gara pubblica per l'assegnazione dei servizi occorrente all'area di attività di competenza; ▪ Mantenimento di costanti contatti con i responsabili delle Unità Operative afferenti all'area di competenza, al fine dell'aggiornamento sui casi, sulle progettualità, sulle criticità e sui bisogni degli ospiti; ▪ Assicurazione alle competenti strutture aziendali dell'attuazione degli interventi per l'acquisizione e il mantenimento dell'accreditamento istituzionale;

	<p>Assicurazione, attraverso idonei modelli operativi e di verifica, del necessario raccordo fra le funzioni socio - assistenziali e quelle sanitarie, al fine di garantire continuità assistenziale, processi di cura integrati ed efficace collaborazione fra le diverse figure professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione con la UOC Pianificazione, Controllo e Sistemi Informativi per la programmazione e discussione del budget; ▪ Assicurazione del costante flusso informativo all'Ufficio Flussi relativamente alle presenze degli ospiti; <p>Partecipazione agli organismi Collegiali di Direzione e Coordinamento.</p> <p>Su incarico della Direzione Generale o del Direttore Sociosanitario il Dirigente responsabile della UOSD rappresenta l'Ente negli incontri tecnici con ASL e/o Comuni per questioni relative ai setting di attività di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il dirigente titolare della UOSD si occupa degli incombenzi connessi alle normative in materia di trasparenza, lotta alla corruzione, privacy e tutela dei dati.
<p>RAPPORTI INTERFUNZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerarchico: Dipartimento Socio Sanitario • Funzionale: Direttore generale, Direttore Amministrativo e Sociosanitario e Dirigenti delle altre strutture aziendali • Verso l'esterno: intrattiene rapporti con gli interlocutori istituzionali, con Aziende e Soggetti terzi pubblici e privati, con le autorità locali