



Residenza Conte Canevaro

Via Antica Romana 27

16035 ZOAGLI

Tel. 0185259049 fax 0185250034

CF. 83003590102

e-mail info@residenzacanevaro.com

PROTOCOLLO 10: GESTIONE DELLA SALUTE DEI PAZIENTI E DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROCEDURE DA APPLICARE
6. ATTIVITÀ DELL'ODV
7. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare procedure di prevenzione in relazione alla Gestione dell'erogazione del servizio al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il presente protocollo intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG231):

- truffa aggravata in danno dello stato (art. 24 d.lgs. 231/01);
- art. 24 bis lgs. 231/2001 "delitti informatici e trattamento illecito di dati"
- concussione ex art. 317 c.p.;
- induzione indebita ex art. 319 quater c.p.;
- Art. 74 D.p.r. 309/1990 "Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope"
- art. 2635 comma 3° c.c. – corruzione tra privati e 2635 bis c.c. – istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter d.lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere anche in forma transnazionale), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

2. Destinatari (Aree a rischio)

Il presente protocollo, finalizzato alla prevenzione dei reati poc'anzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della Fondazione intervengono nella gestione dell'erogazione del servizio.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- ✓ Presidente del Cda
- ✓ Responsabile Affari Generali e Legali;
- ✓ Responsabile Amministrativo;
- ✓ Responsabile Sanitario;
- ✓ Medico di struttura;
- ✓ Responsabile Settore infermieristico;
- ✓ Settore Infermieristico
- ✓ Collaboratore amministrativo

3. Processi aziendali coinvolti (Processi a rischio)

I Destinatari del presente protocollo, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati poc'anzi menzionati, partecipano alla gestione dell'erogazione del servizio principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- a) gestione erogazione del servizio e controllo sulla corretta esecuzione del servizio;
- b) gestione della salute dei pazienti;
- c) gestione dei rapporti con le altre imprese.

4. Documentazione integrativa

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico;
- Poteri, deleghe e procure;
- PQ aziendali di riferimento (elencate nelle seguenti procedure di prevenzione);
- Documentazione della Fondazione attestante le disposizioni adottate per la prevenzione e la tutela della salute degli ospiti al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, in ossequio alle norme emanate a livello nazionale, regionale e locale;
- Altri protocolli del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:

- protocollo 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi verso l'OdV;
- protocollo 2 (gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene la tracciabilità dei flussi finanziari;
- protocollo 4 (gestione degli acquisti) per quanto attiene gli approvvigionamenti;
- protocollo 5 (anticorruzione e gestione dei rapporti con la P.A.) per quanto attiene i rapporti con le Autorità Pubbliche e con gli Enti Privati;
- protocollo 7 (gestione della salute e della sicurezza) per quanto attiene ai dispositivi di sicurezza messi a disposizione dalla Fondazione ai propri dipendenti (con specifico rimando al DVR e al suo allegato inerente alla valutazione del rischio biologico relativo all'improvvisa emergenza correlata alla diffusione del virus Covid-19);

- protocollo 11 (gestione dei rapporti di industria e commercio) per quanto attiene la gestione dei rapporti con le altre imprese;

5. Procedure da applicare

a) gestione erogazione del servizio e controllo sulla corretta esecuzione del servizio

Si rimanda alla PQ 02 “erogazione del servizio”, che diventa parte integrante del presente protocollo.

b) Gestione della salute dei pazienti

Si rimanda alle seguenti PQ, che devono essere obbligatoriamente osservate dai destinatari del presente protocollo e che ne diventano parte integrante:

- PQ 01 “Gestione dei farmaci e dei dispositivi medici” e “approvvigionamento”;
- PQ 05 “Gestione del rischio clinico”;
- PQ 08 “Verifica della continuità assistenziale”;
- PQ 09 “Gestione delle risorse tecnologiche”;
- PQ 10 “Gestione della documentazione sanitaria”;
- PQ 11 “Gestione degli alimenti”;
- PQ 15 “accesso alla prestazione residenziale”

c) Gestione dei rapporti con le altre imprese

Per l’analisi della presente procedura di prevenzione di rimanda integralmente a quanto previsto al protocollo n. 11 (Gestione dei rapporti con l’Industria e il Commercio).

Nell’espletamento delle attività di cui alle suddette procedure di prevenzione, tutti i dipendenti e i soggetti apicali della Fondazione devono osservare quanto previsto dalla documentazione interna prodotta e diffusa dalla Fondazione stessa volta a disporre tutte le misure di prevenzione finalizzate al contrasto della diffusione del virus Covid-19

6. Attività dell'OdV

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l’OdV ha facoltà di visionare tutta la documentazione relativa gestione della salute dei pazienti e all’erogazione del servizio.

Pertanto l’OdV ha facoltà di verificare:

- la documentazione relativa alla gestione della salute dei pazienti e all’esecuzione del servizio;
- i reclami ricevuti dai clienti e le conseguenti azioni correttive e di miglioramento.

7. Disposizioni finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, oltre a quanto espressamente previsto dal protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Prot. 1), ogni presunta violazione di quanto previsto dal presente protocollo.

La violazione del presente protocollo e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Stato delle revisioni

<i>Descrizione</i>
Approvato con CdA del 26/06/2020