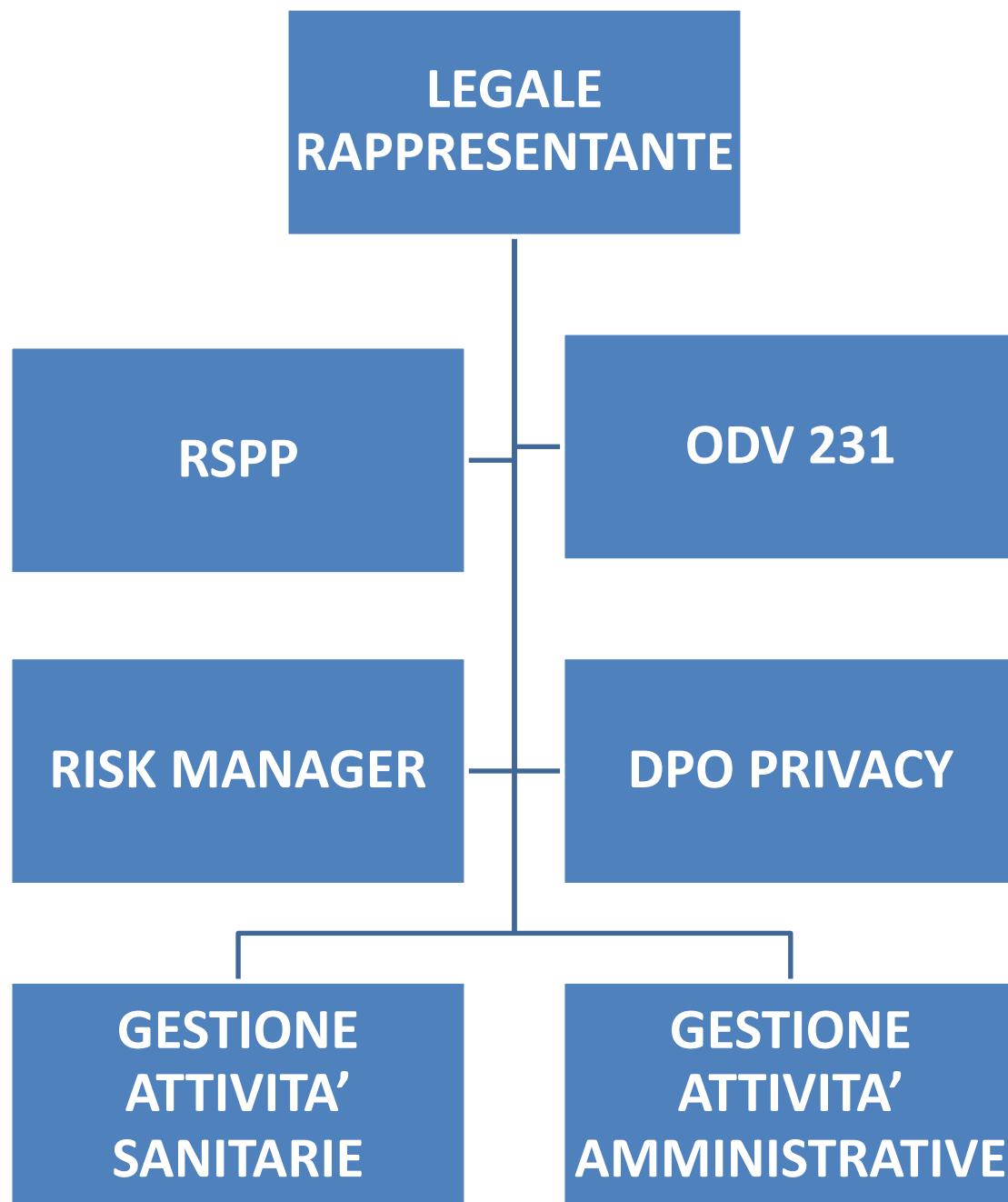




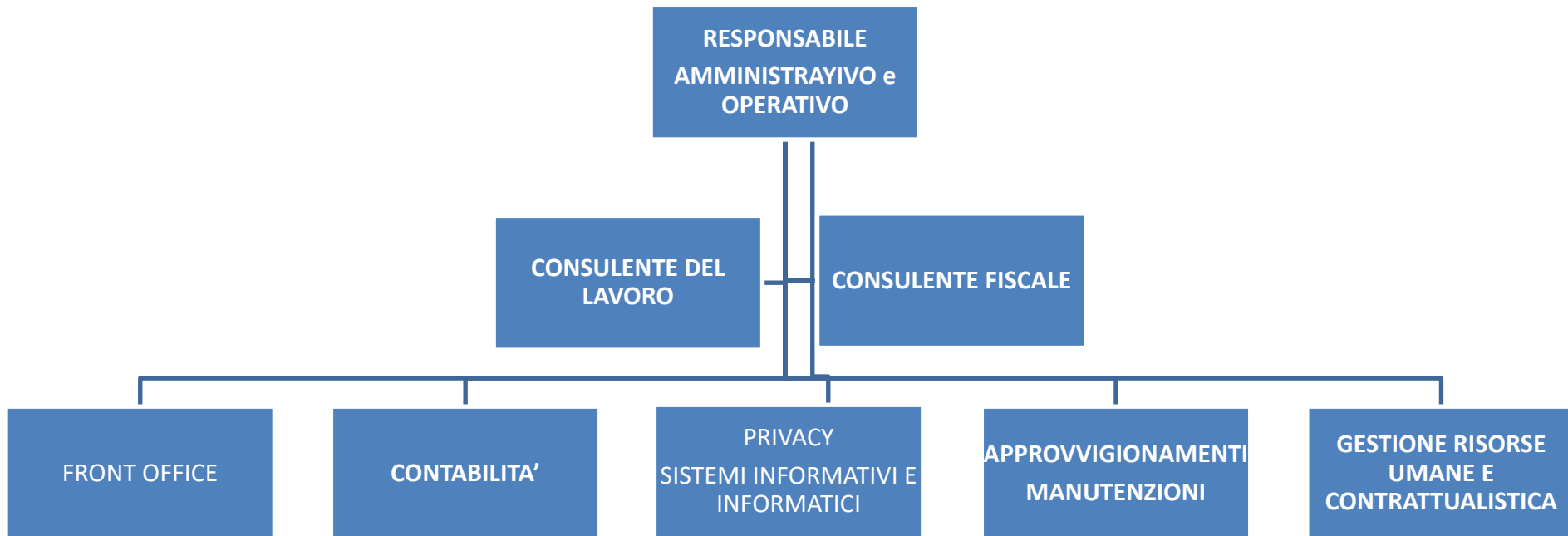
ORGANIGRAMMA AZIENDALE

MODELLO ORGANIZZATIVO
GESTIONALE E DI CONTROLLO
D.Lgs 231/2001

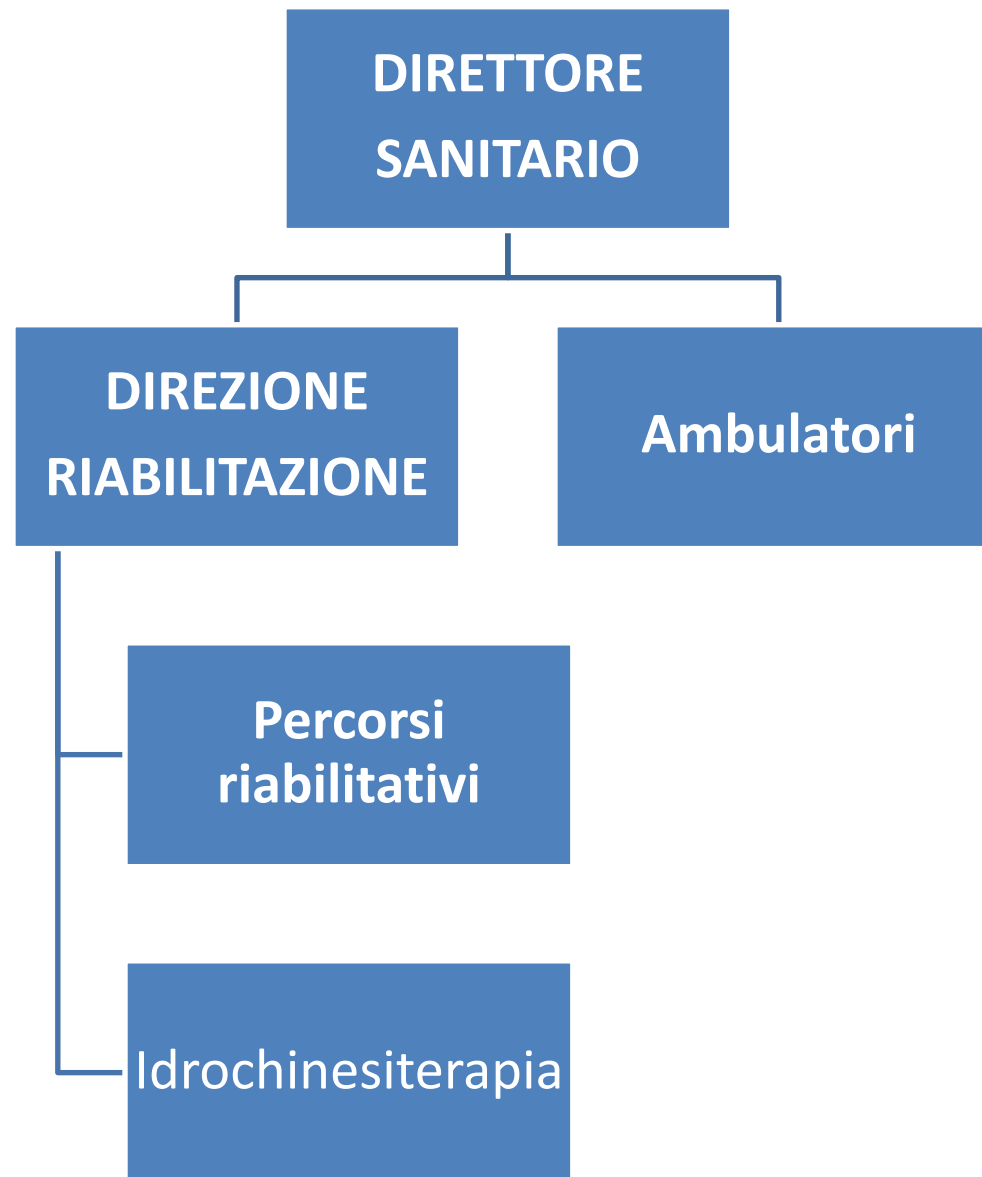
DIREZIONE



GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE



GESTIONE ATTIVITA' SANITARIE



LEGALE RAPPRESENTANTE

.Assolve agli obblighi di legge quale rappresentante della persona giuridica che esercita la gestione del Poliambulatorio e possiede la titolarità delle autorizzazioni;

.Ha la responsabilità delle comunicazioni alle autorità competenti della nomina e sostituzione anche temporanea del Direttore sanitario, della introduzione di attrezzature sanitarie e/o sostituzioni, della chiusura temporanea delle attività per le manutenzioni, delle variazioni societarie, delle comunicazioni di legge, della conservazione dei documenti contabili.

.Legale Rappresentante: dott. Riccardo Allorini

RSPP

E' una figura disciplinata dal D.Lgs n. 81/2008 introdotta in Italia per la prima volta dal D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 emanato in recepimento delle direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

.Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione collabora con il datore di lavoro, il medico competente ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza alla realizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e alla sua attuazione implementando le funzioni sopra riportate proprie del Servizio di Prevenzione e Protezione

.RSPP: ing. Italo Mazzola

ORGANISMO DI VIGILANZA 231

.Ha il compito, con riguardo al Modello Organizzativo emanato dalla azienda, di vigilare costantemente:

-sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari;

-sull'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei Reati;

-sull'attuazione delle prescrizioni nello stesso contenute;

-sul suo aggiornamento, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare il Modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

E' monocratico, costituito dall'avv. Mario Gavioli

DATA PROTECTION OFFICER

.Figura professionale con particolari competenze in campo informatico, giuridico, di valutazione del rischio e di analisi dei processi.

.Il compito principale del DPO è l'osservazione, la valutazione e la gestione del trattamento dei dati personali allo scopo di far rispettare le normative europee e nazionali in materia di privacy.

.DPO: avv. Mario Gavioli

RISK MANAGER

.Il risk manager aziendale previsto dai commi 539 e 540 della Legge di Stabilità 2016, confermato dall'art. 16 della Legge nazionale sulla Responsabilità Professionale, svolge, in accordo con le direzioni sanitaria e amministrativa, il ruolo di catalizzatore e facilitatore di tutte le attività di gestione del rischio, in quanto l'attività di risk management copre ampie aree di interesse: utenza e rischi associati alle prestazioni sanitarie, risorse patrimoniali (sia strutturali che relative ad attrezzature), risorse umane (sicurezza del personale).

.Inoltre supporta la Direzione nella definizione delle politiche della qualità e nella predisposizione del Piano Aziendale per la Qualità e la Sicurezza,.

Risk Manager: dott. Stefano Cencetti

DIRETTORE SANITARIO

.Ha la responsabilità sull'organizzazione complessiva dell'attività assistenziale attraverso il coordinamento del percorso assistenziale rispetto alle esigenze dei pazienti, sugli aspetti igienico-organizzativi, sulla compilazione e conservazione della documentazione clinica con la responsabilità sull'archivio clinico.

.Si avvale del supporto costante del Responsabile della Riabilitazione.

.Cura la programmazione della formazione del personale e collabora al governo clinico rapportandosi con il Risk manager

.Direttore Sanitario : Paolo Righi

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO e OPERATIVO 1

- .Impartisce istruzioni e direttive sugli adempimenti e sulle norme giuridico amministrative ed economico-finanziarie che devono essere seguite dall'azienda e ne verifica l'attuazione.
- .Verifica la necessità degli acquisti e delle forniture e la corretta procedura di acquisto re introduzione.
- .Sovrintende alla gestione amministrativa del personale dipendente, interinale e a contratto, curando la applicazione del CCNL per il personale dipendente. E' responsabile delle direttive impartite al personale.
- .Attiva e cura i rapporti convenzionali con Assicurazioni, Fondi Sanitari Integrativi e Mutue Volontarie.
- .Si fa carico del controllo di gestione, quale strumento in grado di fornire alla direzione informazioni utili per comprendere meglio la situazione aziendale al fine di decidere in maniera più efficace, fornendo il necessario feedback sull'andamento delle attività individuando le funzioni che hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi, prevenendo situazioni difficili, consentendo di intervenire con correzioni gestionali per migliorare l'utilizzazione delle risorse.
- .Sovrintende alla applicazione della normativa sulla privacy e la sicurezza informatica, in particolare del Regolamento sulla protezione dei dati personali e la libera circolazione dei dati personali, che si applicherà a decorrere dal 25 maggio 2018.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO e OPERATIVO 2

.Il Responsabile amministrativo si avvale in maniera continuativa delle seguenti consulenze esterne:

.CONSULENTE FISCALE: Studio ZENITH Carpi

.CONSULENTE DEL LAVORO : Studio PAGHE Reggio Emilia

.Responsabile amministrativo : Maurizia Viviani