

SOMMARIO

1. Premessa
2. Scopo
3. Responsabilità
4. Modalità operativa
5. Formazione obbligatoria
6. Formazione specifica

REVISIONI

N° REV.	DATA STESURA	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	28/05/2016	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	08/10/2025	Revisione del documento	Tutti	Tutte

Redazione		Verifica		Approvazione	
Firma	data 8/10/25	Firma	data 8/10/25	Firma	data 10/10/25

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura

1. PREMESSA

Il personale neoassunto amministrativo rappresenta un'importante risorsa per le aziende sanitarie, in quanto la qualità del servizio offerto dipende anche dalle competenze individuali dello stesso.

2. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di fornire le essenziali informazioni all'impiegato neo assunto per un ruolo amministrativo, al fine di agevolarlo nell'inserimento in struttura.

3. RESPONSABILITÀ

Redazione: Direttore Amministrativo

Verifica: Responsabile di settore per la Qualità

Approvazione: Legale Rappresentante

4. MODALITÀ OPERATIVA

Il processo di inserimento del neoassunto amministrativo può essere suddiviso nelle seguenti fasi:

4.1 INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ' E SULLA ORGANIZZAZIONE DELLA CASA DI CURA

Al neoassunto amministrativo viene consegnata la presente procedura contenente le informazioni di base della Casa di Cura, utile per iniziare ad orientarsi nel contesto di lavoro.

LA SOCIETÀ'

La Casa di Cura Privata Città di Bra è una Società per Azioni (S.p.A.). Il Legale Rappresentante della struttura è il Dott. Giacomo Brizio, Presidente del Consiglio di Amministrazione e vertice dell'azienda.

Il Dott. Brizio è il Datore di Lavoro, nelle materie afferenti la salute e l'igiene del lavoro, la tutela della salute dei lavoratori e la prevenzione incendi (D.Lgs 81/2008) ed a lui sono stati altresì conferiti i poteri e doveri propri del Titolare del Trattamento dei Dati ai sensi del D. Lgs 196/2003.

INFORMAZIONI SULLA CASA DI CURA

La Casa di Cura Privata "Città di Bra" è stata definitivamente accreditata in fascia A con la Deliberazione della Giunta Regione Piemonte n. 33-8153 del 30.12.02, dopo la puntuale verifica dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalla normativa regionale.

Con Determinazione n. 236 del 3/04/2017 l'assetto organizzativo è il seguente:

Unità Funzionali	PL Autorizzati	PL Accreditati
CHIRURGIA GENERALE	15	14
CHIRURGIA VASCOLARE	10	10
OTORINOLARINGOIATRIA	10	10
OCULISTICA	10	10
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	30	30
UROLOGIA	20	15
DAY SURGERY TIPO A	14	14
RAGGRUPPAMENTO CHIRURGICO	109	103
MEDICINA GENERALE	10	10
RRF 1° LIVELLO	20	11
RAGGRUPPAMENTO MEDICO	30	21
TOTALE GENERALE	139	124

E' dotata di 139 posti letto ed è articolata in due aree: raggruppamento chirurgico e raggruppamento medico.

E' attivo inoltre un Centro di Procreazione Medicalmente Assistita, autorizzato dalla Regione Piemonte con D.D. n 421 del 18.11.2004 (4° piano)

Il reparto operatorio è formato da 6 sale operatorie ed strutturato su due blocchi entrambi dotati di sala preparazione e risveglio (4° piano).

Per quanto riguarda l'attività ambulatoriale eroga prestazioni di:

- laboratorio analisi (piano terra)
- diagnostica per immagini: rx, ecografie, ecodoppler, rm, tac (piano terra)
- visite e prestazioni ambulatoriali per le branche accreditate e non (piano terra)

Il pre-ricovero del paziente e la gestione delle liste operatorie viene effettuata al piano terra (punto informazioni)

Al piano interrato della struttura si trova:

- il centralino h 24 con consegna dei referti
- l'ufficio accettazione (per la registrazione dei ricoveri e delle prestazioni ambulatoriali con relativo pagamento del ticket)
- l'ufficio prenotazioni prestazioni specialistiche

Tutte le informazioni utili sono consultabili sul sito www.ccbra.it e sulla intranet della Casa di Cura.

Sulla intranet nella home page sono presenti:

BACHECA gli avvisi e le comunicazioni

TELEFONI numeri interni (selezionare area di interesse)

MODULISTICA controllata

Altre informazioni sono disponibili sulla intranet nella Sezione Comunicazione.

Il D. lgs 81/2008 – Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

La Direzione della Casa di Cura ha elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. **Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione è la Dott.ssa Lagorio Laura ed il Medico Competente è il Dott. Nicola Prever.**

In materia, seguirà specifica informazione e formazione del dipendente neo assunto.

Sulla intranet <http://192.168.1.121> consultare sezione:

DOCUMENTAZIONE

SICUREZZA D.LGS 81

Il D. lgs 196/2003 - Codice in materia di trattamento dei dati personali

E' importante che il neoassunto prenda visione delle norme di comportamento contenute nella intranet e di tutto il contenuto della sezione.

Per il personale amministrativo si informa che in caso di compresenza di dati anagrafici e dati sensibili, tutta la documentazione trattata diventa sensibile; tutti gli incaricati sono comunque tenuti alla massima riservatezza sui dati venuti a loro conoscenza, essendo in qualche modo legati al segreto professionale.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR Regolamento UE 2016/679 **la Casa di Cura Città di Bra ha designato il Responsabile della Protezione dei dati (RPD, ovvero DPO se si utilizza l'acronimo inglese Data Protection Officer) nella persona dell'Avv. Cristiano Burdese.**

Responsabile della Protezione dei Dati

Avv. Cristiano Burdese

Telefono: +39.011.533234

Mail: c.burdese@agcavvocati.org

Pec: cristianoburdese@pec.ordineavvocatitorino.it

Il D. lgs 231/2001

Dal 18.10.2008 la Casa di Cura adotta il Modello di Organizzativo ai sensi del D. Lgs 231/01. **L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)** sovrintende al funzionamento ed all'osservanza del Modello.

Tutte le informazioni necessarie per il dipendente sono reperibili sulla intranet aziendale.

Ciascun dipendente può domandare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto anche all'indirizzo e-mail

organismodivigilanza@ccbra.it

informazioni e chiarimenti relativi al Modello od al suo aggiornamento.

Nello specifico si raccomanda di prendere visione di tutta la sezione ed in particolar modo del:

4.2 FORMAZIONE SUL SITO INTERNET E SULLA RETE INTRANET

Al neoassunto viene illustrato, da parte dell'ufficio amministrazione, il sito internet della Casa di Cura ed il funzionamento delle Rete Intranet che contiene tutte le informazioni specifiche in materia di sicurezza, dati personali e modello organizzativo e che rappresenta lo strumento utile per

- visionare e/o scaricare i documenti necessari per la sua attività;
- recuperare informazioni in caso di dubbi;
- essere sempre aggiornato in merito a normative e/o comunicazioni interne ed esterne

4.3 FORMAZIONE SPECIFICA IN MERITO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

4.4 ADDESTRAMENTO:

- a seconda del settore specifico di attività in neoassunto viene affiancato dal personale in servizio per un periodo che può andare dai due-tre mesi all'anno (segreteria, accettazione, prenotazioni, amministrazione, contabilità);

- fino a quando il neoassunto non si sente in grado di padroneggiare la sua funzione non viene lasciato solo ma viene supportato dai colleghi;
- il personale in servizio che effettua il tutoraggio informa il Direttore Amministrativo in caso di particolari problematiche e/o criticità in merito all'andamento della formazione;

4.5 VALUTAZIONE

La valutazione verrà effettuata al termine dell'affiancamento operativo e monitorata nel corso degli anni, per mezzo delle comunicazioni inoltrate dal personale in servizio al Direttore Amministrativo.

5. FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Per gli impiegati amministrativi, i corsi obbligatori principali includono:

- la Formazione sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08),
- la Formazione in materia di trattamento dei dati personali (D. lgs 196/2003) e di Whistleblowing
- la Formazione in materia di Modello Organizzativo (D. lgs 231/2001)

6. FORMAZIONE SPECIFICA

- In materia di Trasparenza (D.lgs. 33/2013) e Legge Gelli
- In materia di Bilancio d'Esercizio
- In materia di Normative Regionali (CUP, FSE, ecc...)