

La Comunità di Capodarco dell'Umbria ha come finalità l'accoglienza e l'assistenza sociosanitaria di:

- a) persone disabili adulte dai 18 ai 65 anni che presentano patologie cronico degenerative che non necessitano di assistenza ospedaliera;
- b) persone adulte colpite da handicap di natura fisica, psichica o sensoriale in condizioni di non autosufficienza o affette da malattie croniche;
- c) persone adulte portatrici di disturbi psichiatrici in condizioni di non autosufficienza o affetti da malattie croniche, per le quali sia stata esclusa la possibilità di utilizzare altre soluzioni terapeutiche-assistenziali.

Le residenze e i centri diurni della Comunità di Capodarco dell'Umbria sono finalizzati, altresì, a fornire ospitalità, prestazioni sanitarie, assistenziali, di recupero funzionale e di inserimento sociale nonché di prevenzione dell'aggravamento del danno funzionale per patologie croniche nei confronti di persone, non assistibili a domicilio, le cui limitazioni fisiche e/o psichiche non consentono di condurre una vita autonoma e le cui patologie non necessitano di ricovero in strutture ospedaliere o nei centri di riabilitazione. Durante la permanenza dell'ospite nella residenza saranno messi in opera tutti gli strumenti e accorgimenti necessari per riprodurre, per quanto possibile, un ambiente familiare ed un clima di comunità.

Nell'ambito dell'organizzazione delle strutture della Comunità di Capodarco dell'Umbria è garantita alle persone ospiti:

- a) il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità, delle convinzioni religiose e delle abitudini quanto a ritmi di vita, attività culturali e di svago; la socializzazione, all'interno della Presidio socio riabilitativo educativo, anche con l'apporto e l'utilizzazione di altri servizi, delle associazioni di volontariato e degli altri organismi associativi esistenti nel territorio;
- b) la partecipazione e la responsabilizzazione della famiglia al piano di recupero, anche attraverso forme di collaborazione diretta con gli operatori, coinvolgendo anche le organizzazioni di volontariato e coloro che, anche al di fuori dei rapporti di parentela, intrattengono con l'ospite relazioni di carattere affettivo.

Gli ospiti usufruiscono delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale come organizzate sul territorio. Lo stato di salute dei singoli ospiti, oltre che dal Direttore Sanitario e dei medici specialistici convenzionati con l'USL, viene seguito, altresì, dal medico di medicina generale convenzionale, scelto dagli ospiti. La residenza è tenuta:

- a chiamare in caso di necessità il medico di base dell'ospite;
- a prestare, in caso di malattia, tutte le cure necessarie prescritte dal medico;
- a curare l'approvvigionamento, la somministrazione e la conservazione dei medicinali prescritti dal MMG;
- a organizzare, su richiesta del medico, il trasporto in ospedale del malato e mantenere costanti rapporti con lo stesso durante il periodo di degenza;

La Presidio socio riabilitativo educativo, al fine di impedire gli effetti involutivi della malattia, con particolare riguardo alla rieducazione dell'ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane, assicura alle persone ospiti le prestazioni più adeguate in rapporto alle loro condizioni di disabilità e di dipendenza, sulla base dei livelli individuali di intervento riabilitativo.

Gli operatori che si occupano in modo diretto o indiretto dell'assistenza dei disabili hanno l'obbligo di possedere l'attestato di qualifica. Il datore di lavoro, ha l'obbligo entro 60 giorni dall'assunzione di verificare che il dipendente abbia in suo possesso tutte le attestazioni conformi: SICUREZZA (tutti i dipendenti a prescindere dal ruolo che assumono), HACCP (chi è impiegato nella manipolazione degli alimenti), PREPOSTI e ANTINCENDIO (designati dal Datore di lavoro) e PRIMO SOCCORSO (tutti i dipendenti a prescindere dal ruolo che assumono).

ART. 37 – sicurezza (EX ART. 81)

Il d.lgs. 81/08 riserva una particolare attenzione alla formazione dei soggetti responsabili della sicurezza (addetti antincendio, addetti primo soccorso, addetti servizio di prevenzione incendi ecc.), prefigurando diverse tipologie di percorsi formativi in relazione alla peculiarità ed alla natura del ruolo ricoperto nel luogo di lavoro. Quanto ai singoli lavoratori, l'art. 36 e l'art. 37 del d.lgs. 81/08 prevedono che il datore di lavoro debba provvedere affinché ciascun lavoratore riceva adeguata informazione e formazione:

- A) SUI RISCHI SPECIFICI CUI È ESPOSTO IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ SVOLTA, LE NORMATIVE DI SICUREZZA E LE DISPOSIZIONI IN MATERIA;
- B) SUI PERICOLI CONNESSI ALL'USO DELLE SOSTANZE E DEI PREPARATI PERICOLOSI SULLA BASE DELLE SCHEDE DEI DATI DI SICUREZZA PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE E DALLE NORME DI BUONA TECNICA;

C) SULLE MISURE E LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE E PREVENZIONE ADOTTATE (MISURE PREVENZIONE INCENDI, MISURE PRIMO SOCCORSO ECC.).



Le attività lavorative sono suddivise a seconda delle potenzialità di rischio in:

✓**CLASSE RISCHIO BASSO** Settori: Commercio, Attività Artigianali, Alberghi Ristoranti, Assicurazioni, Immobiliari, Informatica, Associazioni Culturali, Servizi domestici

✓**CLASSE RISCHIO MEDIO** Settori: Agricoltura, Pesca, Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni, Assistenza Sociale non residenziale, Pubblica Amministrazione, Istruzione ...

✓**CLASSE RISCHIO ALTO** Settori: Attività Estrattive, Costruzioni, Industrie Alimentari, Tessili, Conciarie, Sanità, Raffineria, Sanità e assistenza sociale ...

La Formazione per i lavoratori è stabilita in:

✓**CLASSE RISCHIO BASSO** (4 ore Formazione Generale + 4 ore Formazione Specifica)

✓**CLASSE RISCHIO MEDIO** (4 ore Formazione Generale + 8 ore Formazione Specifica)

✓**CLASSE RISCHIO ALTO.** (4 ore Formazione Generale + 12 ore Formazione Specifica)

La Comunità di Capodarco dell'Umbria rientra nella **Classe Rischio Alto** per cui:

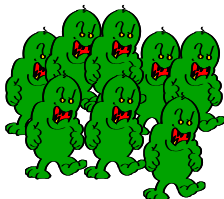
Corso di formazione: 12 ore

Validità attestato: 5 anni

Rinnovo attestato: 6 ore.

HACCP

L'operatore che lavora a contatto con gli alimenti deve essere consapevole che gli **alimenti** possono essere facilmente **contaminati** e quindi diventare **veicolo di malattie o di intossicazioni** per chi li consuma.



La contaminazione degli alimenti può verificarsi in vario modo e per varie cause (batteri, sostanze chimiche, corpi estranei), ma sicuramente con l'adozione di misure di corretta prassi igienica e di idonei comportamenti si può **evitare la contaminazione e prevenire l'insorgere di malattie.**

In questi processi l'operatore ha un ruolo come **soggetto attivo**, ma, affinché le misure di prevenzione siano realmente efficaci, occorre conoscere in che modo si realizza la contaminazione degli alimenti e quali processi avvengono al loro interno.



IL NOSTRO OBIETTIVO È COMBATTERE LA CONTAMINAZIONE DEGLI ALIMENTI

Il tempo entro cui deve essere aggiornato l'attestato HACCP non è uguale per tutta Italia. In Umbria:

Corso di formazione: 8 ore

Validità attestato: 3 anni

Rinnovo attestato: 8 ore.

ANTINCENDIO

La normativa che richiama la **formazione antincendio degli addetti** in azienda risale al **D.Lgs. n.81/2008**. Come previsto dall' **art. 7 del D.M. 10 marzo 1998 – artt. 37 e 46 del D.Lgs. 81/08**, a seguito della formazione antincendio, qualsiasi Rischio sia, viene rilasciato l'Attestato Antincendio che attesta la partecipazione e il superamento del Test e dell'eventuale prova pratica. I contenuti minimi dei corsi di formazione per la lotta e prevenzione incendi e gestione delle emergenze, sono legati a doppio filo alla tipologia dell'attività dove si va a ricoprire tale ruolo. Il **Datore di Lavoro ha l'obbligo di designare tra i lavoratori gli addetti alla squadra antincendio** e di provvedere alla loro formazione. Il **D.M. 2 settembre 2022** individua la tipologia del rischio **Livello 1, 2 e 3** (ex Rischio Basso, Medio o Alto) in funzione dell'infiammabilità delle sostanze presenti, delle possibilità di sviluppo di incendio e della probabilità di propagazione:

- **Azienda Livello 1 (ex Rischio Basso):** presenza di sostanze a basso tasso di infiammabilità, probabilità di incendio scarsa;
- **Azienda Livello 2 (ex Rischio Medio):** presenza di sostanze infiammabili e probabilità di propagazione di incendio limitata;
- **Azienda Livello 3 (ex Rischio Alto):** presenza di sostanze altamente infiammabili e probabilità di propagazione di incendio elevata.

La Comunità di Capodarco dell'Umbria risulta essere un' **Azienda Livello 3 (ex Rischio Alto)** per cui:

Corso di formazione: 16 ore

Validità attestato: 3 anni

Rinnovo attestato: 8 ore.



PREPOSTO

Il corso per Preposti fornisce la formazione obbligatoria prescritta dall'art.15 del "Testo Unico" sulla Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 81/08 e s.m.i., e dall'Accordo del 21/12/2011, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome.

Il corso si rivolge a tutti coloro che svolgono il ruolo di Preposto, anche senza incarico formale: in particolare capisquadra, capiparto, responsabili di funzione, servizio, area o settore, capireparto, capisala, capicantiere etc., e in generale tutti coloro che ricoprono una posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, tale da poter impartire ordini, istruzioni o direttive nel lavoro da eseguire.

Al fine di espletare gli adempimenti della normativa attuale, tale corso è da considerarsi integrativo e non sostitutivo dei corsi relativi alla Formazione Generale e Specifica dei Lavoratori, così come prevista nell'Accordo Stato – Regioni del 21/12/11. Questi ultimi sono quindi da aggiungersi alla formazione obbligatoria per il Preposto.

Dopo un breve cenno alla normativa in vigore sulla Sicurezza sul Lavoro, il corso si focalizza sui seguenti argomenti:

- Principali soggetti dei sistemi di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio
- Incidenti e infortuni mancati

-
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera
- Individuazione e misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

La Comunità di Capodarco dell'Umbria rientra nella **Classe Rischio Alto** per cui:

Corso di formazione: 8 ore

Validità attestato: 5 anni

Rinnovo attestato: 6 ore.

PRIMO SOCCORSO



In base al D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 9 e art. 45, comma 2:

«Il corso di Primo Soccorso ha lo scopo di fornire al lavoratore designato le conoscenze necessarie per la gestione di un'emergenza in azienda di carattere sanitario».

Secondo la Normativa, inoltre, il **Primo Soccorso** non va sostituito al **Pronto soccorso**. Esso, infatti, include tutte quelle tecniche che possono soccorrere in modo tempestivo la vittima, in attesa dell'arrivo del personale sanitario che, grazie alle qualifiche mediche, potrà attuare le manovre di salvataggio.

Chi è e cosa fa l'Addetto al Primo Soccorso all'interno delle Aziende?

L'Addetto al Primo Soccorso è una **figura obbligatoria** per le Aziende che hanno almeno un dipendente o un socio lavoratore. Qualora l'attività venga svolta su turni, deve essere garantita la presenza di un Addetto al Primo Soccorso per ogni turnazione. Il numero di addetti dipende dalle specifiche caratteristiche aziendali, quali:

- Numero di dipendenti, tipologia di attività svolta e fattore di rischio;
- Attrezzature utilizzate;
- Formazione del personale dipendente.

Il compito dell'**Addetto al Primo Soccorso** è quello di svolgere tutte quelle azioni necessarie ad affrontare le situazioni di emergenza sui luoghi di lavoro. Il fine è quello di evitare che vengano compiute manovre non corrette che possono aggravare ulteriormente la situazione.

Pertanto, l'addetto incaricato si occuperà di:

- Riconoscere situazioni di emergenza sanitaria;
- Accertarsi delle condizioni subite dall'infortunato;
- Allertare il personale sanitario, fornendo informazioni necessarie per un pronto intervento;
- Attuare le manovre di Primo Soccorso, al fine di non peggiorare lo stato clinico della persona interessata.

Come viene erogato il Corso di Primo Soccorso e quando è Obbligatorio

Il **Corso di Primo Soccorso Aziendale** è **obbligatorio** per l'Addetto. E' il Datore di Lavoro che stabilisce chi sono gli addetti alle emergenze e talvolta è lui stesso ad assumere l'incarico.

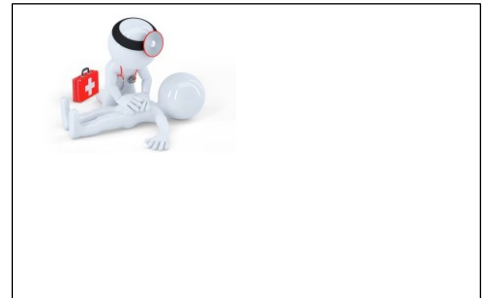
La formazione ha una durata di **12 o 16 ore** e si differenzia in base al **livello di rischio** (basso/medio e alto) dell'Azienda e rappresenta un diritto e un dovere per i lavoratori e i datori di lavoro, che intendono tutelare la propria salute e migliorare l'ambiente professionale.

La Comunità di Capodarco dell'Umbria rientra nella **Classe Rischio Alto** per cui:

Corso di formazione: 16 ore

Validità attestato: 3 anni

Rinnovo attestato: 6 ore.



PRIVACY

Nel rapporto di lavoro la raccolta di dati personali è indispensabile allo svolgimento del rapporto stesso; per tale motivo la normativa sulla privacy riconosce la possibilità per il lavoratore dipendente di avere il "controllo" delle informazioni raccolte dal datore di lavoro e di condizionarne l'utilizzazione. Ciò rafforza la tutela non solo della riservatezza in senso più stretto, ma anche della identità personale del lavoratore che nel contesto lavorativo ha diritto di limitare la diffusione di notizie che lo riguardano. La privacy nei rapporti di lavoro è un controllo positivo sui dati da parte del soggetto interessato (il lavoratore) operato grazie alla normativa in materia contenuta nel Codice della Privacy.

Le linee guida del Garante per i lavoratori privati

Il 23 novembre 2006 il Garante della Privacy ha adottato un primo provvedimento generale relativo al trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto di **lavoro privato**.

Con tali **Linee guida** si mira a fornire indicazioni e raccomandazioni relative alle operazioni di trattamento effettuate con dati personali (anche sensibili) di lavoratori operanti alle dipendenze di datori di lavoro privati.

Le tematiche del provvedimento riguardano:

1. il comportamento del datore di lavoro che deve trattare i dati dei dipendenti nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza, pertinenza e finalità;
2. la diffusione dei dati: è consentita solo per dare esecuzione agli obblighi derivanti dal contratto di lavoro od obblighi di legge. L'indicazione sul cartellino di dati identificativi nei rapporti con il pubblico, per esempio, è risultata sproporzionata;
3. l'informativa che il datore di lavoro deve rendere;
4. l'identificazione delle figure soggettive che possono trattare i dati. Nel caso di gruppi di imprese, la delega ad una società del gruppo allo svolgimento di adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale implica la designazione di tale società come responsabile del trattamento;
5. i dati idonei a rivelare lo stato di salute e l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio che è vietato al datore di lavoro.

Acquisizione dati, informativa e trattamento

Il datore di lavoro è tenuto ad informare i lavoratori, chiaramente ed in modo particolareggiato, in merito alle **modalità di utilizzo** degli strumenti messi a disposizione e se ed in quale misura sono effettuati i controlli.

Le informazioni possono essere rese in una sorta di regolamento interno adottato dal datore di lavoro da pubblicizzare e sottoporre ad aggiornamento periodico.

Queste le principali fasi:

- modalità di acquisizione dei dati: per iscritto o verbalmente, direttamente dall'interessato o tramite terzi incaricati;
- obbligo di conferire i dati: il mancato conferimento dei dati che devono essere conosciuti, comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto contrattuale;
- natura dei dati: comune (per esempio dati anagrafici, coordinate bancarie, formazione scolastica), sensibile (dai quali si ricavano informazioni sullo stato di salute e sul sesso), giudiziaria (per es. i carichi pendenti);
- modalità di trattamento: esso è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento e/o dai responsabili (coloro che sono dotati di potere di decisione e direzione in ordine al trattamento dei dati) con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e nel pieno rispetto del Codice della Privacy;
- comunicazione dei dati: esso non possono essere diffusi a meno che ciò sia previsto dal contratto o in esecuzione ad obblighi di legge;
- durata del trattamento: i dati dei lavoratori sono trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e, successivamente, nei limiti dell'espletamento degli obblighi di legge;
- consenso al trattamento.

Controllo a distanza nel rapporto di lavoro

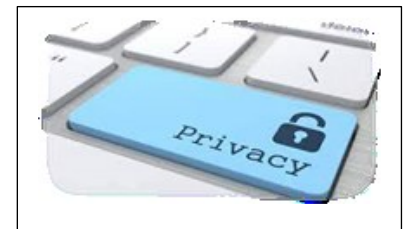
Il datore di lavoro può controllare l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa ed il corretto utilizzo degli strumenti nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970).

È, in ogni caso, vietato installare apparecchiature per finalità di **controllo a distanza dei lavoratori**, tra cui sono comprese strumentazioni hardware e software mirante al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica.

Il trattamento dei dati che ne consegue è illecito, indipendentemente dalla liceità o dalla conoscenza dell'installazione stessa da parte dei lavoratori.

Questi tipi di controllo sono vietati e, in particolare, sistemi in grado di:

- leggere e registrare sistematicamente messaggi di posta elettronica;
- riprodurre ed eventualmente memorizzare le pagine web visualizzate dal lavoratore;
- leggere e registrare dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo;
- analizzare di nascosto computer affidati in uso.



Posta elettronica e rapporto di lavoro

Con riferimento alla posta elettronica è consigliabile adottare un disciplinare interno spiegando le modalità di utilizzo.

Il datore di lavoro può:

- mettere a disposizione indirizzi di posta elettronica condivisi tra più lavoratori, eventualmente affiancandoli a quelli individuali;
- attribuire eventualmente al lavoratore un indirizzo diverso destinato ad un uso privato;
- mettere a disposizione di ciascun lavoratore, con modalità di agevole soluzione, appositi sistemi che consentano di inviare automaticamente, in caso di assenze programmate, messaggi di risposta che contengano le "coordinate" di altro soggetto;
- consentire che, qualora si debba conoscere il contenuto di messaggi di posta elettronica, in caso di assenza improvvisa o prolungata, l'interessato possa delegare un altro lavoratore (fiduciario) a verificare il contenuto dei messaggi e ad inoltrare al titolare del trattamento quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- inserire nei messaggi un avvertimento ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale del messaggio, specificando se le risposte potranno essere conosciute dal datore di lavoro stesso;
- effettuare controlli graduati.

Conservazione e trattamento dati internet

I sistemi software devono essere programmati e configurati in modo tale che vengano cancellati autonomamente e periodicamente i dati personali relativi agli **accessi ad Internet** ed al **traffico telematico**.

In assenza di particolari esigenze tecniche o di sicurezza, la conservazione dei dati relativi all'uso degli strumenti elettronici deve essere giustificata da una finalità specifica e limitata nel tempo necessario a raggiungerla.

Se i tempi di conservazione si allungano, ciò può essere giustificato solo da:

1. esigenze tecniche e di sicurezza particolari;
2. indispensabilità del dato per difendere un diritto in sede giudiziaria;
3. obbligo di custodire i dati in esecuzione di un obbligo dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.

I datori di lavoro privati e gli enti pubblici possono trattare i dati personali relativi alla navigazione internet ed alla posta elettronica, diversi da quelli sensibili se ne ricorrono i presupposti con il consenso del lavoratore ovvero senza il consenso ma sulla base di un accordo con le rappresentanze sindacali o, in difetto, l'autorizzazione di un organo dell'amministrazione del lavoro.

È necessario, tuttavia, istituire e designare i soggetti preposti al trattamento dei dati.

Trasparenza e diffusione di informazioni

La trasparenza in azienda significa stabilire una via di comunicazione onesta tra te e i dipendenti. Un'azienda trasparente è aperta a condividere le informazioni sulle prestazioni, sulla strategia e sui processi interni, inclusi i deficit, e allo stesso accoglie di buon grado i feedback dei dipendenti di ogni livello. Questa conversazione bilaterale contribuisce a creare una cultura aziendale di apertura e onestà, nella quale i singoli dipendenti si sentono parte di un team più ampio che li apprezza e li rispetta.

I livelli di trasparenza sono diversi per quel che riguarda il rapporto tra azienda e investitore, azienda e cliente e datore di lavoro e dipendente.

Trasparenza con i dipendenti

Una buona comunicazione è la chiave di ogni relazione di successo. Ciò include conversazioni oneste e bidirezionali tra i dipendenti e i manager sulle varie operazioni aziendali, sui processi interni e sulla direzione dell'azienda, nonché su come ciò influisce personalmente su di loro, sia che si tratti di fornire feedback per migliorare la situazione, sia che si tratti di essere sufficientemente trasparenti da permettere loro di tenere il passo con tutti gli aspetti della produttività sul lavoro.

Un ambiente di lavoro trasparente favorisce la fiducia e la comunicazione aperta. Il rafforzamento delle relazioni tra i dipendenti e i loro datori di lavoro aumenta le prestazioni dei dipendenti e contribuisce a creare un ambiente di collaborazione, in cui le persone sono **motivate a sostenersi reciprocamente e a sostenere le attività dell'azienda.**

Trasparenza con i clienti

Se ben eseguita, la trasparenza nei confronti dei clienti si traduce in una maggiore fedeltà al marchio. Quando le aziende sono oneste e aperte riguardo ai propri errori e alle proprie mancanze, si crea fiducia tra i dipendenti dell'azienda e i clienti che scelgono di spendere i propri soldi lì invece che altrove.

Se si vuole ottenere il successo con i propri clienti, è importante che essi possano vedere come e quando l'azienda risponde a qualsiasi feedback o richiesta – questo include anche l'onestà sugli errori!

Se ben eseguita, la **trasparenza porta a una maggiore soddisfazione dei clienti, alla loro fedeltà e a un aumento dei ricavi delle vendite.**

Trasparenza con la catena di fornitura

Quando un'organizzazione ha una trasparenza interna con i suoi venditori e fornitori, può tenere sotto controllo il processo di approvvigionamento.

E' ATTIVO UNO SPORTELLO DI RELAZIONI CON IL CITTADINO ATTRAVERSO IL QUALE LA COMUNITÀ DI CAPODARCO DELL'UMBRIA METTE A DISPOSIZIONE INFORMAZIONI INERENTI LE SUE ATTIVITÀ, PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO IN C.SO G. GARIBALDI 111, GUBBIO NEI I SEGUENTI ORARI: DAL LUN AL VEN DALLE 9,00 ALLE 12,00.

ANTICORRUZIONE

La Comunità di Capodarco dell'Umbria adotta tutte le misure della normativa sull' Anticorruzione. La disciplina per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coinvolge diverse fonti normative e molteplici soggetti di diritto. È, dunque, importante individuare quali siano le norme applicabili (primarie e regolamentari) e gli enti a cui queste sono effettivamente rivolte. Oltre a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli enti pubblici, sono soggetti alle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza anche una serie di enti di natura formalmente privatistica, ma connotati da una influenza pubblica dominante o da una partecipazione, anche minoritaria, della Pubblica Amministrazione, ovvero ancora dal fatto di svolgere attività di pubblico interesse. Per gli enti "privati" si distinguono:

- ✓ associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da Pubbliche Amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da Pubbliche Amministrazioni (art. 2-bis co. 2 lett. c) del DLgs. 33/2013).
- ✓ associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis co. 3 del DLgs. 33/2013). Questi ultimi applicano la disciplina prevista per le P.A. solo limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.

RISCHIO CLINICO

La Comunità come centro socio riabilitativo accoglie disabili adulti dai 18 ai 65 anni bisognosi di assistenza. Per tale motivo rientra tra le aziende con l'obbligo normativo (ancor prima morale!) del **Risk Management o Gestione del rischio clinico**. La **Gestione del rischio clinico** è l'analisi che concerne l'attività intrinsecamente rischiosa delle strutture sanitarie e trova le sue origini negli Stati Uniti. Scopo primario della Gestione del Rischio clinico è disincentivare i pazienti vittime di "incidenti clinici" (cioè non previsti e che possono verificarsi nel corso dei trattamenti terapeutici) dal ricorrere in sede legale avverso la struttura sanitaria e il suo personale medico ed infermieristico.

Attualmente il tema del *rischio clinico* si pone come argomento di rilevante severità che interessa vari settori della sanità ed ha un forte impatto sociale. Pertanto, è indispensabile conoscere ed analizzare quest'aspetto dell'assistenza sanitaria, che si colloca nel tema più generale della *Qualità* e della valutazione dell'*outcome*.

Nell'ambito delle attività avviate dal Ministero della Salute in tema di Qualità dei servizi sanitari, è stata istituita presso la Direzione Generale della Programmazione sanitaria, dei Livelli essenziali di assistenza e dei Principi etici di sistema,

la Commissione Tecnica sul Rischio Clinico (DM 5 marzo 2003), avente come finalità lo studio della prevalenza e delle cause del rischio clinico, la formulazione d'indicazioni generali e l'individuazione di tecniche per la riduzione e gestione del problema.

La Commissione ha elaborato il documento "*Risk management in Sanità. Il problema degli errori*", che partendo dall'analisi approfondita del tema del rischio clinico, fornisce una raccolta di riflessioni e raccomandazioni utili agli operatori che lavorano in ambiente sanitario.

Il documento è composto da una parte a carattere generale ed una più specifica dove sono presi in esame alcuni dei numerosi aspetti critici dell'assistenza sanitaria.

Il Risk management in sanità rappresenta l'insieme di varie azioni complesse messe in atto per migliorare la qualità delle prestazioni sanitarie e garantire la sicurezza del paziente, sicurezza basata sull'apprendere dall'errore. Dobbiamo, infatti, considerare l'errore, componente ineliminabile della realtà umana, come fonte di conoscenza e miglioramento per evitare il ripetersi delle circostanze che hanno portato l'individuo a sbagliare e mettere in atto iniziative, a vari livelli istituzionali garanti dell'assistenza sanitaria (Aziende sanitarie, Regioni, Ministero della Salute), che riducano l'incidenza di errori.

Il Risk management, perché sia efficace, deve interessare tutte le aree in cui l'errore si può manifestare durante il processo clinico assistenziale del paziente: solo una gestione integrata del rischio può portare a cambiamenti nella pratica clinica, promuovere la crescita di una cultura della salute più attenta e vicina al paziente ed agli operatori, contribuire indirettamente ad una diminuzione dei costi delle prestazioni ed, infine, favorire la destinazione di risorse su interventi tesi a sviluppare organizzazioni e strutture sanitarie sicure ed efficienti.