
	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	1 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA 2022-2024

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	2 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

1. PREMESSA

Il presente documento definisce l'articolazione organizzativa dell'Azienda Terme di Cotilia. Obiettivo strategico che l'Azienda si è posta è costruire un'organizzazione sostenibile, autonoma ed efficiente: l'implementazione di una struttura con ruoli, compiti e relazioni chiari e condivisi ne rappresenta il primo fondamentale passo. Il presente documento quindi definisce l'organizzazione aziendale, illustrando responsabilità e compiti delle varie funzioni, fermo restando il principio di collaborazione tra le stesse, necessario data la sinergia tra le varie attività aziendali e per far fronte ad eventuali priorità che potranno emergere nell'attività. Rimane competenza dei singoli responsabili/direttori di ciascuna funzione ripartire l'attività tra i collaboratori in organico secondo i principi di parità e pari opportunità, trasparenza, valorizzazione delle professionalità, flessibilità e conciliazione. Eventuali integrazioni o variazioni al documento saranno recepite attraverso revisioni approvate dal Consiglio di Amministrazione o dal Consigliere Delegato, a seconda della portata e dell'importanza delle stesse sull'organizzazione.


2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione esercita le attività di programmazione, controllo gestionale e di alta amministrazione dell'azienda. I compiti ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono stabiliti e disciplinati dallo Statuto (artt. 11-12). Più nel dettaglio, in via sintetica, le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione riguardano:

- **la definizione degli obiettivi e della strategia aziendale;**
- **la definizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali aziendali;**
- **gestione straordinaria;**
- **i rapporti istituzionali;**
- **la vigilanza ed il controllo in merito all'organizzazione, all'attività ed all'operato dell'azienda.**

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da 3 membri:

- **Valerio Filippo Del Tosto (Presidente)**
- **Ludovica Del Tosto (Vice Presidente)**
- **Emanuele Del Tosto (Consigliere Delegato)**

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	3 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Presidente

Le attribuzioni del Presidente sono definite dall'art. 12 dello Statuto.

Il Presidente è datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Collaborano con il Datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: **Lamberto Liberati** (Leonardo S.r.l.)
- il Medico Competente: **Pasca Raymondo**
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): **Roberto Schiavone**

Collaborano con il Datore di lavoro:

- il Consulente Sistema Gestione Qualità (Quality Manager): **Marco Radicchi**
- il Facilitatore nella gestione del sistema di qualità: **Pamela Massimiliani**
- Il Consulente per il rischio clinico sanitario (Risk Manager): **Manuela Serva**
- Il Facilitatore nella gestione del rischio clinico sanitario: **Pamela Massimiliani**

Il Presidente ha inoltre le seguenti funzioni delegato:

- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO): **Cristina Rosati**
- Responsabile in materia di privacy: **Pamela Massimiliani**
- Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT): **Serena Livi**

Consigliere Delegato


Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 6 Settembre 2022, ha attribuito al Consigliere Delegato, le deleghe nei seguenti ambiti:

- ***innovazione del prodotto termale;***
- ***rapporti e rappresentanza con PA e relazioni esterne;***
- ***riorganizzazione delle funzioni aziendali in termini gestionali e di funzione;***
- ***organizzazione e rafforzamento dell'Area Sviluppo del Business e Marketing;***
- ***politiche di gestione della struttura a degli investimenti per lo sviluppo e rilancio sul mercato della struttura.***

Segretario del Consiglio di Amministrazione: **Stefano Palmieri**

Sindaco Unico: **Silvia D'Onofrio**

I compiti del Collegio Sindacale sono definiti dall'art. 13 dello Statuto aziendale. Il collegio

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	4 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

sindacale è stato sostituito dal sindaco unico, sebbene la disciplina sia rimasta sostanzialmente immutata.

Organo di Vigilanza (OdV):

- **Barbara Rosati (Presidente)**
- **Leonardo Del Tosto (Vice Presidente)**
- **Marco Radicchi (Membro effettivo)**

3. FUNZIONI AZIENDALI

L'organizzazione aziendale mira a mettere al centro l'offerta aziendale vista come un'unica proposta centrata sul concetto di benessere della persona attraverso l'acqua termale di Terme di Cotilia. In particolare, la proposta al cliente si fonda su:

- ***trattamenti termali per la cura ed il benessere della persona attraverso l'acqua termale di Terme di Cotilia in tutte le sue forme.***

Obiettivo della nuova organizzazione è uscire dalla divisione per specificità di attività finora utilizzata per lavorare per processi e, quindi, costituire funzioni aziendali che concorrono, rispetto ai propri obiettivi peculiari, alla realizzazione della proposta di valore al cliente definita. Tutte le funzioni aziendali concorrono al raggiungimento degli obiettivi aziendali in termini di obiettivi strategici, di risultato economico e di costo.


L'organizzazione aziendale si articola come da descrizione seguente e da funzionigramma allegato. Il modello organizzativo aziendale prevede che dal Consiglio di Amministrazione dipendano:

- **l'Area Tecnico-Amministrativa** (funzione trasversale all'attività operativa aziendale)
- **l'Area Prodotto** che rappresenta le aree di business alle quali compete lo sviluppo del prodotto e l'organizzazione dell'attività operativa aziendale per il cliente.

Oltre a ciò, dipendono dal Consiglio di Amministrazione:

- **l'Area Sviluppo del business e Marketing**, che fa riferimento operativo all'Area Prodotto.

Compito del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso la figura del Consigliere Delegato, è la definizione delle politiche generali aziendali, lo sviluppo della strategia globale aziendale ed il coordinamento generale delle funzioni aziendali da esso stesso direttamente dipendenti. Il

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	5 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


coordinamento delle sopra indicate funzioni è affidato al Consigliere Delegato.

Ai direttori sono affidate le competenze relative all'organizzazione, alla gestione ed al controllo dell'attività e dei processi. In particolare, ciascun direttore è:

- **responsabile dell'attuazione delle strategie e delle direttive del Consiglio di Amministrazione per le funzioni coordinate e del coordinamento con gli altri settori aziendali;**
- **responsabile del coordinamento e del controllo delle funzioni aziendali e del personale assegnato;**
- **responsabile dello sviluppo e della formazione del personale assegnato;**
- **responsabile del raggiungimento degli obiettivi e del budget delle funzioni coordinate;**
- **responsabile della definizione, dell'applicazione e del rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali nonché della normativa di riferimento per l'ambito di competenza;**
- **responsabile della corrispondenza e della documentazione del settore di riferimento;**
- **propositore di strategie di miglioramento per l'ambito di competenza.**


Di seguito si riassume la finalità e l'attività principale delle **quattro funzioni** aziendali sopra indicate.

AREA AMMINISTRATIVA	
Obiettivo:	Si occupa delle attività amministrative aziendali a supporto delle aree operative, inoltre dell'assicurare il corretto esercizio delle strutture aziendali dal punto di vista amministrativo e del facility management del patrimonio immobiliare dell'azienda.
Attività principali:	Le attività principali della funzione amministrativa sono: <ul style="list-style-type: none"> • contabilità e gestione rapporto consulenti esterni (commercialista, consulente del lavoro, DPO, ecc.); • redazione dei bilanci aziendali; • supporto e assistenza al Sindaco Unico e all'Organismo di Vigilanza; • monitoraggio continuo della situazione patrimoniale, economica e finanziaria aziendale; • attività amministrative aziendali (ciclo attivo e passivo fatture, tasse e tributi, contributi, rapporti con banche);

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	6 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione del personale e dei collaboratori; • supporto alle Aree operative nella definizione della turnistica del personale; • gestione della formazione e azioni di marketing interno (comunicazione interna a dipendenti e collaboratori); • reclutamento del personale; • controllo di gestione e redazione reportistica di periodi; • statistiche periodiche attività (prestazioni e fatturato); • supervisione e gestione degli adempimenti amministrativi delle varie funzioni aziendali, sia operativi che non (pagamenti a/di fornitori/clienti, insoluti, rapporti con le banche, pratiche di contributo, ecc.); • supporto alla contrattualistica; • gestione delle assicurazioni aziendali; • sviluppo e gestione del sistema procedurale aziendale e relativi controlli; • gestione documentale e formulario dei rifiuti aziendali; • aggiornamento normativo aziendale; • adempimenti normativi (salute e sicurezza sul lavoro, responsabilità amministrativa, prevenzione corruzione e trasparenza, privacy, ecc.); • segreteria generale a supporto delle funzioni aziendali e tecnico-amministrativa; • organizzazione e gestione del sistema documentale aziendale; • gestione della logistica del centro termale (sale eventi e riunioni, cancelleria, ecc.).
Direttore:	Emanuele Del Tosto
Collaboratori:	Pamela Massimiliani Stefano Palmieri
Dipende da:	Consiglio di Amministrazione

AREA TECNICA	
Obiettivo:	Si occupa delle attività amministrative aziendali a supporto delle aree operative, inoltre dell'assicurare il corretto esercizio delle strutture aziendali dal punto di vista tecnico e del facility management del patrimonio immobiliare dell'azienda.
Attività principali:	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento delle attività di sviluppo immobiliare delle strutture aziendali;

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	7 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

	<ul style="list-style-type: none"> • gestione degli investimenti immobiliari aziendali, sia dal punto di vista della programmazione che tecnico-amministrativo (appalti) e realizzativo (gestione cantieri); • definizione, programmazione, implementazione e monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria; • facility management (patrimonio immobiliare); • gestione e manutenzione delle dotazioni tecniche e tecnologiche aziendali (macchinari, strumenti, ecc.); • supporto tecnico ai vari settori di attività aziendali; • supporto nella gestione delle pratiche ambientali; • gestione del piano investimenti con Enti locali, regionali e nazionali; • gestione dell'organizzazione aziendale dal punto di vista ICT; • raccolta e smaltimento dei rifiuti aziendali, ad esclusione di quelli sanitari, garantendo il rispetto delle normative del settore e gestione e controllo dell'organizzazione e dell'operato, nel proprio campo di competenza, ai fini del rispetto della normativa vigente, dei regolamenti aziendali e dei processi di certificazione.
Direttore:	
Collaboratori:	Pamela Massimiliani Roberto Schiavone
Dipende da:	Consiglio di Amministrazione


AREA PRODOTTO	
Obiettivo:	Sviluppa e cura l'implementazione operativa del prodotto (inteso come proposta di valore al cliente, comprensivo quindi della parte fisica e materiale, del servizio e della componente esperienziale) secondo gli obiettivi strategici aziendali e i bisogni rilevati dal mercato, con particolare riferimento all'offerta termale, sia di cura che di benessere.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO	
			Revisione attuale	1
			Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	8 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario	
		Emessa	RGQ	

Attività principali:	<ul style="list-style-type: none"> sviluppo del prodotto termale (curativo) e relativo supporto all'implementazione e al monitoraggio alla gestione della produzione (diretta ed indiretta) e della logistica legata al proprio settore; rapporto con Enti di riferimento settore formazione tecnica interna ed esterna; supervisione dell'area dedicata guardando alle procedure di qualità che regolano attuazione, gestione e controllo dell'organizzazione e dell'operato, nel proprio campo di competenza, ai fini del rispetto della normativa vigente, dei regolamenti aziendali e dei processi di certificazione.
Direttore:	Pamela Massimiliani
Collaboratori:	Stefano Palmieri Roberto Schiavone
Dipende da:	Consiglio di Amministrazione

AREA SVILUPPO DEL BUSINESS E MARKETING

Obiettivo:	Si occupa di assicurare lo sviluppo dell'attività aziendale, con particolare riferimento all'ambito curativo, sanitario e medico-scientifico, articolando le strategie definite, e delle attività di carattere istituzionale e generale dell'Azienda, delle attività di promozione e sviluppo di mercato per la proposta termale curativa e di benessere;
Attività principali:	<ul style="list-style-type: none"> curare le pratiche di accreditamento e autorizzazione sanitaria ordinaria oltre ai rapporti di carattere pratico e burocratico con la ASL/S.S.N./S.S.R. allo scopo di mantenere le tipologie ed i livelli di accreditamento in corso attuazione pratica delle opportunità di sviluppo dell'attività termale in termini di mercato e di proposta, stipulando ad esempio partnership strategiche con assicurazioni, associazioni, e altri enti, sia nazionali che esteri, e valutando e perfezionando nuove opportunità di accreditamento ricerca e verifica di possibili strumenti di finanziamento ed agevolazione per la realizzazione di progetti di sviluppo aziendali marketing operativo diretto verso il mondo medico per proporre e diffondere la proposta termale, comprensivo di attività continuative di relazione tramite telefono e strumenti tecnologici, visite periodiche ed organizzazione di eventi di relazione, informazione e formazione coordinamento pratico dell'attività ordinaria, gestione dei


	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	9 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

	<p>rapporti istituzionali dell'azienda con terzi (convenzioni, contributi, sponsorizzazioni) oltre alla gestione di progetti strategici aziendali legati alla promozione istituzionale dell'azienda e delle certificazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto allo sviluppo delle strategie di marketing; • attuazione delle attività di marketing operative; • monitoraggio dell'attività e del mercato; • organizzazione degli eventi aziendali; • attuazione, gestione e controllo dell'organizzazione e dell'operato, nel proprio campo di competenza, ai fini del rispetto della normativa vigente, dei regolamenti aziendali e dei processi di certificazione.
Direttore:	Pamela Massimiliani
Collaboratori:	Ludovica Del Tosto
Dipende da:	Consiglio di Amministrazione

4. DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI REPARTI


Ai capireparto è affidata, in stretto accordo con il direttore di riferimento, l'organizzazione operativa dell'attività aziendale. In particolare, è compito di ciascun caporeparto:

- il coordinamento ed il controllo del personale di reparto (ad esempio attraverso la definizione della turnistica, le riunioni periodiche di coordinamento, la risoluzione di problemi operativi, ecc.), compresa la formazione operativa;
- collaborare con il direttore di riferimento per la definizione dell'organigramma del reparto;
- definire degli acquisti di reparto e la relativa proposta al direttore di riferimento;
- responsabile del controllo qualità del reparto di competenza;
- cura delle attrezzature in dotazione e degli spazi di attività;
- promuovere e controllare l'applicazione ed il rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali di riferimento per il reparto di competenza;
- collaborare al raggiungimento degli obiettivi e del budget del reparto di competenza;
- propositore di strategie di miglioramento per il reparto di competenza.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	10 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

REPARTO DIREZIONE SANITARIA


Obiettivo:	Il Direttore Sanitario è il garante per gli utenti e per gli operatori del corretto esercizio delle prestazioni sanitarie erogate dall'azienda.
Dipende da:	Area Prodotto
Coordina:	Staff medico e personale sanitario
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità delle strutture aziendali sotto il profilo igienico sanitario; • Responsabilità del regolamento sanitario e del relativo rispetto; • Responsabilità delle procedure propedeutiche allo svolgimento dell'attività sanitaria, anche a livello amministrativo; • Responsabilità delle attività e delle prestazioni medico-sanitarie e della loro organizzazione; • Refente aziendale infezioni correlate all'assistenza (ICA); • Coordinamento dello staff medico ed infermieristico; • Formazione, affiancamento e valutazione del personale sanitario e formazione degli operatori termali in materie mediche, cliniche ed igienico-sanitarie; • Collaborazione proattiva con la Direzione per gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza, responsabilità amministrativa, protezione dei dati e rifiuti per quanto concerne l'ambito medico-sanitario; • Supervisione del piano di autocontrollo aziendale e valutazione del rischio di legionella; • Proposte e pareri per l'acquisto di apparecchiature e dispositivi medici; • Responsabile per l'acquisto ed il controllo di farmaci; • Gestione dei conflitti, dei reclami e delle vertenze medico-legali; • Collaborazione con l'Area Sviluppo del Business e Marketing per lo sviluppo di azioni rivolte al mondo medico e per la comunicazione in ambito sanitario; • Rappresentanza a convegni/manifestazioni di carattere medico e Scientifico; • Collaborare con la Direzione per l'efficientamento gestionale della parte sanitaria; • Collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e la Direzione nei rapporti con gli organi di vigilanza;

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	11 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

	<ul style="list-style-type: none"> • attuazione, gestione e controllo dell'organizzazione e dell'operato, nel proprio campo di competenza, ai fini del rispetto della normativa vigente, dei regolamenti aziendali e dei processi di certificazione; • Partecipazione alle riunioni periodiche di coordinamento;
Direttore Sanitario: Maurizio Luce	

Staff Medico


Obiettivo:	Attività medico-sanitaria relativa all'offerta aziendale
Dipende da:	Direttore Sanitario

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	12 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Visite per l'ammissione alle cure termali, di controllo e specialistiche (anche in convenzione con il SSN); • Prescrizione delle cure termali e di eventuali trattamenti aggiuntivi mirando alla migliore efficacia di cura al cliente ed alla massimizzazione della redditività aziendale; • Trattamenti ed esami di carattere medico; • Compilazione ed aggiornamento delle cartelle cliniche dei clienti sul programma gestionale aziendale (My Salus); • Relazione dei momenti educazionali ed informativi rivolti alla comunità locale e non, operatori di settore ecc; • Reperibilità come previsto dalla normativa vigente; • Collaborazione e confronto continuo per assicurare un servizio di alta qualità al cliente ed affrontare i casi più critici; • Supervisione al personale infermieristico ed amministrativo per questioni di carattere medico; • Gestione e cura delle attrezzature e delle dotazioni aziendali fornite • Collaborazione all'attività di ricerca aziendale; • Partecipazione a convegni e congressi per la presentazione delle attività mediche delle Terme di Cotilia; • Collaborazione con il Referente settore termale e con la Direzione Sanitaria per l'organizzazione dei propri turni e disponibilità; • Tempestiva segnalazione di guasti, problemi o mancanze di prodotti secondo le procedure aziendali; • Supporto al Direttore Sanitario ed alla direzione aziendale per lo sviluppo dell'attività dal punto di vista medico-scientifico e la risoluzione di eventuali criticità.
------------------	---

Staff Infermieri


Obiettivo:	<p>Accoglienza dei curisti al Centro Sanitario per l'avvio dei cicli di cure termali, e dei servizi diagnostici. Coordinazione ed erogazione delle cure specialistiche.</p> <p>Supporto a medici e specialisti nell'organizzazione degli ambulatori e delle attrezzature necessarie all'espletamento delle visite.</p>
-------------------	--

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	13 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Dipende da:	Direttore Sanitario
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ed organizzazione dell'ambulatorio in collaborazione con il Reparto Accoglienza (Front-Office); • Controllo delle attrezzature mediche, delle dotazioni mediche e dei farmaci presenti in azienda, compresa la verifica delle dotazioni delle armadi di sicurezza dei reparti aziendali ed eventuale rimpiazzo; • Attività di sterilizzazione dell'attrezzatura medica; • Gestione delle cure di ventilazioni polmonari e irrigazioni vaginali in collaborazione con lo staff medico; • Accoglienza e preparazione del cliente per le cure di ventilazioni polmonari e irrigazioni vaginali; • Informazioni al cliente per questioni inerenti la cura termale in collaborazione con lo staff medico; • Realizzazione e gestione di momenti informativi ed educazionali di gruppo; • Raccolta e smaltimento dei rifiuti sanitari aziendali garantendo il rispetto delle normative del settore; • Supporto allo staff medico per trattamenti di competenza infermieristica; • Supporto al Direttore Sanitario ed alla direzione aziendale per lo sviluppo dell'attività dal punto di vista medico-scientifico e la risoluzione di eventuali criticità; • Tempestiva segnalazione di guasti, problemi o mancanze di prodotti secondo le procedure aziendali.
Responsabile:	Arianna Cardella

Reparto Accoglienza Termale


Obiettivo:	Gestione di tutte le attività di accoglienza e di accettazione amministrativa del cliente, sia per le cure termali. E' responsabile della qualità delle relazioni con il cliente.
Dipende da:	Area Prodotto

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	14 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione di tutte le attività di accettazione amministrativa del cliente, compresi gli adempimenti legati all'attività ambulatoriale; • Punto di riferimento del cliente per informazioni riguardanti i servizi e le prestazioni erogate, la struttura ed il territorio; • Attività di presentazione, promozione e vendita dei servizi proposti; • Prenotazione dei servizi al front-office, telefonica e tramite email; • Coordinamento dei momenti educazionali verso il cliente; • Coordinamento dell'attività di intrattenimento; • Supporto alla Direzione Sanitaria nella redazione della turnistica e dell'agenda degli appuntamenti; • Redazione delle statistiche aziendali riguardanti le prestazioni eseguite.
Caporeparto:	Valentina Olivieri

Reparto Cure termali

Obiettivo:	Gestione di tutte le attività operative connesse all'erogazione delle prestazioni termali mirando alla massimizzazione della qualità del servizio percepito dal cliente/paziente.
Dipende da:	Area Prodotto
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza del paziente ed informazioni operative connesse all'erogazione delle prestazioni termali; • Preparazione del cliente per l'erogazione delle prestazioni termali; • Erogazione delle prestazioni termali e relativo monitoraggio e controllo • Predisposizione e pulizia delle attrezzature; • Pulizia, ordine e e sanificazione secondo i protocolli stabiliti, degli spazi di competenza, in coordinamento con il personale di servizio; • Tempestiva segnalazione di guasti, problemi o mancanze di prodotti secondo le procedure aziendali; • Gestione e controllo del monouso utilizzato; • Gestione, pianificazione e controllo dell'approvvigionamento dei prodotti e del monouso necessario all'attività.
Caporeparto:	Roberto Schiavone
Coordina:	Reparto Termale

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	15 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


	Reparto Igiene e Sanificazione
--	---------------------------------------

Reparto Igiene e Sanificazione

Obiettivo:	Gestione e controllo della pulizia e dell'igiene dello stabilimento termale
Dipende da:	Area Prodotto
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia, ordine e decoro dei vari reparti e delle varie aree dello stabilimento termale • Controllo del decoro dei vari reparti e delle varie aree dello stabilimento termale • Tempestiva segnalazione di guasti, problemi o mancanze di prodotti secondo le procedure aziendali
Caporeparto:	MustService S.r.l.

Reparto Logistica ed Acquisti

Obiettivo:	Gestione del processo di approvvigionamento di materie prime, prodotti e beni per tutta l'attività aziendale e della logistica in uscita nonché dei magazzini di riferimento, anche in ottica previsionale.
Dipende da:	Area Prodotto
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli ordini e della relativa documentazione amministrativa; • Selezione dei fornitori, con particolare preferenza alle realtà locali; • Gestione dei contatti con i fornitori; • Predisposizione ad inizio stagione di tutti i processi legati all'approvvigionamento di materie prime, prodotti e beni; • Controllo delle merci e verifica della documentazione accompagnatoria; • Resi merce in caso di non conformità; • Gestione del carico e scarico delle merci compreso lo stoccaggio nei magazzini; • Ordine e pulizia dei magazzini e del reparto; • Controllo scadenza merci; • Inventario generale mensile; • Produzione di reportistica;


	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	16 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di primo controllo di gestione relativo ai costi; • Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al reparto e registrazione sul programma gestionale di riferimento; • Attività di spedizione di merci e prodotti a fornitori e clienti; • Archiviazione delle schede di sicurezza, dei manuali d'uso, ecc..
Caporeparto:	Roberto Schiavone

5. COMITATI

Al fine di assicurare il massimo coordinamento tra le varie funzioni aziendali, sia in ottica di efficienza ed efficacia che di qualità percepita dal cliente, sono costituiti i seguenti comitati trasversali:

- **Comitato di Direzione** (Consigliere Delegato, Direttore Prodotto, Direttore Tecnico e Direttore amministrativo, Risk Manager, Quality Manager) allo scopo di monitorare e coordinare la gestione e l'organizzazione dei settori aziendali, impostare l'attuazione delle indicazioni strategiche del Consiglio di Amministrazione e promuovere proposte organizzative e strategiche al Consiglio stesso. Al Comitato possono di volta in volta partecipare anche il Direttore Sanitario, il Responsabile Area Sviluppo del Business e Marketing.
- **Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione** (Comitato Covid-19): coordinato dal Referente ICA (Direttore Sanitario) e ne fanno parte il Consigliere Delegato, il Delegato del datore di lavoro in materia di sicurezza (Dirigente per la Salute e Sicurezza sul lavoro), l'RLS, il Risk Manager, il Quality Manager ed il Direttore di Prodotto. Il Comitato è stato costituito ai sensi del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19


	Area Prodotto Direzione Sanitaria		DO
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	17 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

negli ambienti di lavoro” e ai lavori dello stesso è chiamato a partecipare il RSPP o suo delegato.

6. INDICAZIONI FINALI

I Direttori e i Responsabili di Reparto ricoprono il ruolo di preposto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. I Direttori e i Responsabili di Reparto hanno la responsabilità di rispettare e far rispettare il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, la normativa e i protocolli aziendali in materia di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, la normativa di cui alla Legge 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione, la normativa di cui al Decreto Legislativo 33/2013 in tema di trasparenza e la normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001 in tema di Responsabilità amministrativa da reato.

A tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda è richiesta la massima collaborazione interna e verso gli stakeholder dell'azienda nonché il pieno e massimo rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. È inoltre richiesto un forte e continuo orientamento al raggiungimento degli obiettivi aziendali e proattività nell'esecuzione della mansione assegnata, anche ponendo in luce e riportando elementi ed azioni di miglioramento, per portare crescita e miglioramento all'azienda.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	DO	
		Revisione attuale	1
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	18 a 18	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Allegato: **FUNZIONIGRAMMA**

