

**RELAZIONE 2017 DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
DELLA FONDAZIONE PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO ONLUS**

Premessa

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 dicembre 2014 è stato istituito l'Organismo di Vigilanza della Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus di Castenedolo (BS), Via Pluda n. 10.

La Fondazione ha optato per l'istituzione di un organismo in composizione monocratico, nominando per un triennio la scrivente, avv. Marta Bugatti, persona estranea alla Fondazione, dotata dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza, che non si trova in una delle situazioni di incompatibilità previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.

La presente relazione, in aderenza al Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente, affronta i seguenti temi:

- 1- attività svolta durante l'anno 2017;
- 2- eventuali criticità rilevate;
- 3- future attività.

1. attività effettuata durante l'anno 2017

L'Organismo di vigilanza si è riunito quattro volte durante l'anno e precisamente in data 22 marzo, 11 luglio, 6 ottobre e 18 dicembre 2017 presso la sede della Fondazione.

L'ODV ha verificato che venisse data ampia diffusione al Modello Organizzativo e di gestione ed ai relativi protocolli, nella versione approvata nel corso del CDA del 29/11/16. Nel mese di marzo 2017 la Fondazione ha organizzato un incontro specifico con tutto il personale (dipendenti, collaboratori e dipendenti delle cooperative) volto a dare conto delle novità apportate al Modello. L'ODV ha verificato la modalità con cui la Fondazione ha raccolto le presenze.

L'ODV ha, poi, preso visione del piano formativo del personale per l'anno 2017, nonché dei corsi di aggiornamento in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso pianificati.

Ancora, l'ODV nel corso dell'anno ha progressivamente segnalato alla Fondazione le novità legislative di rilievo ai fini del D.Lgs. 231/01, invitando l'ente a provvedere all'aggiornamento del MOG.

L'ODV è stato tempestivamente informato degli avvicendamenti verificatisi tra le figure apicali.

In particolare, a seguito di mancato rinnovo del contratto in scadenza, il Direttore Generale ha concluso il suo incarico anticipatamente, in data 31/01/17 e, a seguito di periodo transitorio, è stato sostituito da un nuovo Direttore Generale a far data dal 1/7/17 e con contratto a tempo determinato sino al 31/12. Detto contratto, tuttavia, non è stato rinnovato, sicché si aprirà un nuovo periodo di vacanza della funzione.

Inoltre, in data 8/08/17, la Fondazione ha cessato il rapporto di collaborazione con il coordinatore dei servizi assistenziali; la posizione è ancora vacante.

Nel corso dell'anno l'ODV ha verificato il rispetto da parte della Fondazione delle procedure relative a:

- gestione dei rifiuti;
- sistemi informatici;
- gestione dei farmaci;
- ammissione/dimissione degli ospiti;
- gestione delle verifiche ispettive da parte degli organi di controllo;
- gestione dei contributi/finanziamenti pubblici;
- redazione della scheda struttura e gestione dell'accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale;
- gestione delle attività di acquisto e di controllo delle forniture;
- gestione consulenze e prestazioni professionali;
- gestione dei flussi monetari;

- attività amministrative e redazione del bilancio;
- protocollo di selezione del personale.

In particolare, l'ODV nel corso della vigilanza del **22 marzo** ha verificato il rispetto del protocollo per la gestione dei rifiuti, mediante intervista dell'impiegata addetta alla funzione Gestione Ambientale, nonché mediante sopralluogo e verifiche a campione.

In particolare, l'OdV ha svolto un sopralluogo all'interno delle varie aree della struttura, rilevando la corretta applicazione della procedura definita, sia in riferimento all'utilizzo dei necessari contenitori specifici per i "rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo" e per i "rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo taglienti e pungenti".

L'ODV ha preso visione del magazzino di stoccaggio dei contenitori dei rifiuti di carattere sanitario, potenzialmente infetti, nonché dell'area di stoccaggio esterna.

Dal punto di vista della gestione della documentazione, l'OdV ha preso visione della documentazione utilizzata ed ha analizzato l'ultimo MUD predisposto.

Inoltre, l'ODV ha verificato l'attuazione del regolamento disciplinante l'utilizzo dei sistemi informatici.

Nel corso della vigilanza del **11 luglio** l'ODV ha verificato il rispetto dei protocolli relativi alla gestione dei farmaci e all'ammissione/dimissione degli ospiti, mediante intervista del Responsabile Medico e del Coordinatore dei servizi Assistenziali, nonché mediante verifiche a campione.

In particolare, il Coordinatore ha esposto la procedura seguita per l'ordine dei farmaci e la loro distribuzione nei vari reparti, nonché le verifiche che vengono effettuate per monitorare le scadenze di farmaci e parafarmaci.

Inoltre, ha esposto le procedure per lo stoccaggio dei farmaci scaduti presso l'apposito contenitore.

Il Responsabile sanitario, incaricato dell'approvvigionamento dei farmaci stupefacenti, ha esposto la procedura in essere, riferendo che non vi sono farmaci stupefacenti nella Struttura. L'ODV ha visionato il deposito principale di farmaci nell'Ufficio del Coordinatore. Inoltre, ha preso visione di alcuni farmaci, ne ha verificato le scadenze, notando su alcuni farmaci la data di scadenza ben scritta a pennarello sulla confezione.

L'ODV ha altresì effettuato accesso presso l'infermeria del nucleo azzurro di Casa Frera, ove si trovano i parafarmaci.

L'ODV ha poi visionato il contenitore dei farmaci scaduti tenuto nell'infermeria del secondo piano di Casa Frera.

Il Coordinatore ha riferito che la Fondazione ha completato l'informatizzazione della cartella socio sanitaria per tutti gli ospiti.

L'ODV ha visionato, con l'ausilio del Coordinatore, la cartella informatizzata di un ospite.

Il Responsabile sanitario ha poi illustrato le procedure di ingresso degli ospiti attualmente praticate, descrivendo anche le varie fasi di compilazione della cartella personale di ogni ospite.

Inoltre, il Responsabile sanitario ha descritto la procedura seguita in caso di decesso di un ospite nonché le procedure seguite in caso di uscite temporanee e di trasferimenti dell'ospite.

L'ODV ha visionato i verbali delle ispezioni dell'ATS di Brescia avvenute in data 30/03/17 (per la verifica dei requisiti gestionali/organizzativi e strutturali del CDI), 18/05/17 (per il controllo dell'appropriatezza del CDI), 14/06/17 (per la verifica dei requisiti gestionali/organizzativi e strutturali inerenti alla Misura 4) e 5/07/17 (per la verifica dell'appropriatezza della RSA).

Dall'esame dei verbali non risultano particolari rilievi da parte degli organi ispettivi.

Nel corso della vigilanza del **6 ottobre** l'ODV ha verificato i protocolli di redazione della scheda struttura e di gestione dell'accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale, mediante intervista con il personale amministrativo e mediante verifiche a campione.

In particolare, l'ODV ha preso visione delle due Schede struttura relative all'anno 2016 ed i relativi brogliacci in Excel.

L'ODV ha poi verificato il rispetto del protocollo di gestione delle attività di acquisto e controllo delle forniture, mediante intervista con il personale amministrativo e mediante verifica a campione di un ordine di acquisto.

Parimenti, ai fini della verifica del protocollo di gestione di consulenze e prestazioni professionali, l'ODV ha verificato a campione i rinnovi degli incarichi dei medici.

L'ODV ha verificato, altresì, il rispetto del protocollo di gestione dei flussi monetari mediante intervista con il personale amministrativo e mediante verifica a campione di un ordine di pagamento.

L'ODV nel corso della verifica del **18 dicembre** ha valutato l'adeguatezza delle procedure inerenti la gestione della contabilità e la redazione del bilancio, mediante intervista con il Revisore dei Conti della Fondazione. L'ODV ha preso cognizione dei documenti facenti parte del bilancio di esercizio 2016 e della relazione al bilancio del Revisore medesimo. Il Revisore ha illustrato dettagliatamente l'attività svolta nel corso dell'anno.

Nell'ambito della verifica del protocollo di selezione del personale, l'ODV ha visionato il contratto e la documentazione relativa ad una assunzione di OSS a tempo indeterminato.

1. eventuali criticità rilevate

L'ODV non ha avuto segnalazione di violazioni o sospetti di violazione rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Inoltre, le verifiche effettuate durante l'anno non hanno fatto emergere, nell'operato della Fondazione e dei suoi soggetti apicali, scostamenti rispetto al Codice Etico ed al MOG.

Nel corso delle ispezioni da parte dell'ATS di Brescia, verificatesi in data 30/03/17, 18/05/17, 14/06/17 e 5/07/17, non sono state rilevate particolari criticità.

L'avvicendamento della figura di Direttore Generale e la situazione di temporanea vacanza della figura stessa, nonché l'attuale vacanza della posizione di Coordinatore dei servizi assistenziali sono state gestite dalla Fondazione secondo le raccomandazioni impartite dall'ODV ed in conformità al proprio Regolamento per l'ordinamento, la gestione e l'organizzazione del personale.

La Fondazione ha evitato che dette posizioni rimanessero scoperte, provvedendo ad affidare le relative funzioni, temporaneamente, ad altri soggetti, dando chiara pubblicità in proposito tra il proprio personale.

In particolare, le funzioni del Direttore Generale, tra febbraio e giugno 2017, sono state assunte direttamente dal CDA che, per la gestione ordinaria, ha delegato due dei propri membri, con obbligo di riferire all'intero CDA con cadenza quindicinale.

Quanto alla cessazione del rapporto di collaborazione con il coordinatore dei servizi assistenziali, funzione attualmente ancora vacante, si precisa che quest'ultimo ha impugnato il licenziamento; tuttavia ad oggi non risulta ancora instaurato alcun giudizio. La Fondazione ha sospeso il pagamento della fattura 8/17 del 1/9/17 per compenso agosto-settembre 2017.

Le funzioni di coordinatore dei servizi assistenziali sono state affidate temporaneamente ad altra persona all'interno della Struttura, nonché, secondo l'ordine gerarchico, al Responsabile Sanitario, dando di ciò la necessaria informativa a tutto il personale.

A fronte del mancato rinnovo del contratto del Direttore Generale, in scadenza al 31/12, si aprirà un nuovo periodo di vacanza della relativa posizione. L'ODV ha già raccomandato particolare attenzione nella gestione del periodo transitorio, sino alla designazione di un nuovo Direttore Generale, evitando che le relative funzioni rimangano scoperte.

A seguito di proposta del Direttore Generale, il CDA, nell'adunanza del 28/08/17, ha adottato in via provvisoria e sperimentale (e comunque sino a non oltre il 31/12/17) un nuovo organigramma funzionale della Fondazione, come primo passo di un'opera di significativa riorganizzazione aziendale.

L'ODV ha segnalato alla Fondazione che, incidendo sull'individuazione delle posizioni apicali, le variazioni dell'organigramma devono essere accompagnate da una rivalutazione ed eventuale revisione del MOG e dei relativi protocolli.

L'ODV, poi, ha raccomandato alla Fondazione di procedere all'adeguamento del MOG alla luce delle novità normative introdotte nel corso dell'anno.

2. future attività

L'Odv nell'anno 2018 verificherà l'avvicendamento delle figure apicali di Direttore Generale e Coordinatore dei servizi assistenziali, nonché le eventuali variazioni approvare dal CDA all'organigramma funzionale della Fondazione ed eventuale conseguente necessità di adeguamento del MOG.

Inoltre, verificherà il rispetto delle procedure relative alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed analizzerà la gestione contabile della Fondazione.

Verrà mantenuto il costante scambio di flussi informativi con la Fondazione.

Concesio, 28 dicembre 2017

Avv. Marta Bugatti

