
	PROCEDURA OPERATIVA		POREA011
	ACQUISIZIONE E RINNOVO DELLE CONVENZIONI		Rev. 00 DEL 04.01.2007
			Pag.1 di 3 Rif. PGAMM001

ACQUISIZIONE E RINNOVO DELLE CONVENZIONI				
INDICE DELLE REVISIONI				
Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	04/01/07	Prima emissione	Tutti	Tutte
RESPONSABILITA'				
	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	
DATA	04/01/07	04/01/07		
FUNZIONE	Resp. SGQ	Resp. SGQ	Rappresentante della Direzione per la qualità	
FIRMA				

	PROCEDURA OPERATIVA		POREA011
	ACQUISIZIONE E RINNOVO DELLE CONVENZIONI		Rev. 00 DEL 04.01.2007
			Pag.2 di 3 Rif. PGAMM001

1. SCOPO

Definire le attività e le responsabilità per la attivazione ed il rinnovo delle convenzioni con i possibili committenti (Asl, Consorzi Socio Assistenziali, Comuni ed altri Enti) della Cooperativa Sociale Progetto Emmaus.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura si applica tutte le volte in cui si rende necessario stipulare un accordo di natura economica (convenzione) nelle varie strutture della Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS o rispetto a servizi offerti dalla stessa cooperativa.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia utilizzata fare riferimento al capitolo "Termini e Definizioni" del MANUALE DELLA QUALITÀ'.

4. DOCUMENTI.

4.1 Collegati.

nessuno

4.2 Di registrazione.

DRQREA003 Verbale di riunione

4.3 Allegati.

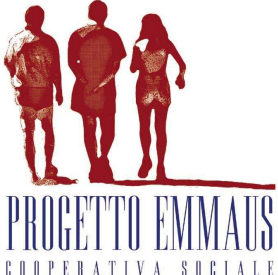
nessuno

5. RESPONSABILITA'.

La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Resp. SGQ.

I vari coordinatori hanno il compito di operare con le modalità descritte in procedura.

Il Coordinatore dei Servizi ha il compito di monitorare la corretta ed efficace applicazione della presente procedura.

	PROCEDURA OPERATIVA		POREA011
	ACQUISIZIONE E RINNOVO DELLE CONVENZIONI		Rev. 00 DEL 04.01.2007
			Pag.3 di 3 Rif. PGAMM001

6. MODALITA' OPERATIVE

Operativamente questa procedura coinvolge le figure del Presidente (o del Direttore dei Servizi) e del Coordinatore di Struttura interessato dalla nuova convenzione.

Quando si entra in contatto con un nuovo servizio, sia esso una Asl, un consorzio socio assistenziale, un comune o un altro ente, bisogna porre nella stipula della convenzione il primo passo necessario, prima di attivare ospitalità di pazienti o erogare servizi di varia natura. Come generalmente succede vengono utilizzate come bozza le convenzioni già in essere con altri committenti. Qualora le condizioni di uno qualsiasi degli articoli non siano convenienti alla cooperativa provare a sottolineare questi aspetti al nuovo committente. La fase di convenzionamento rappresenta un periodo molto importante e delicato: è buona norma dedicare tempo ed energie, tenendo conto degli aspetti legislativi in essa implicati e di tutto il testo, che letto e riletto da più figure.

Tenere conto delle richieste e dei servizi previsti in fase di definizione della retta (la distanza da Alba, ad esempio, richiede un maggior costo dovuto agli spostamenti ed alle comunicazioni). In fase di firma della convenzione, dedicare ancora un'ultima verifica con il Responsabile SGQ, per accertarsi che la procedura sia stata rispettata appieno.

Le Convenzioni generalmente hanno una durata annuale o biennale, per cui è frequente l'incombenza di avere convenzioni in scadenza. Visti i tempi lunghi della pubblica amministrazione, la presente procedura operativa detta la modalità non solo per il primo convenzionamento ma anche per i successivi rinnovi.

Questi sono a carico del Coordinatore dei Servizi che, nel mese di settembre di ogni anno, passa in rassegna le convenzioni in essere stabilendone la scadenza o meno per l'anno successivo. Quelle in scadenza, per le quali siano al momento presenti ospiti in qualcuna delle unità residenziali, viene preparata una lettera di richiesta rinnovo convenzione. Questa richiesta proposta deve contenere non solo la richiesta di rinnovo con l'aumento dell'indice ISTAT, ma anche definire tempi per avere una risposta (tipo: "...se entro 30 giorni dall'invio della presente non ci saranno state comunicazioni dal committente, la convenzione si ritiene automaticamente rinnovata dal 01/01 ...in attesa del rinnovo ufficiale" questo per essere conformi nell'ospitalità di persone la cui convenzione è scaduta alla fine dell'anno).

Tale richiesta può essere spedita anche solo via fax, purchè venga indicata sulla copia, data, modalità di spedizione e firma di colui che ha provveduto all'invio.