
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE	PN012 Rev. 2 3 dicembre 2018 Pag. 1/5
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

SOMMARIO

1.	OGGETTO E SCOPO	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3.	DOCUMENTI APPLICABILI.....	2
4.	DEFINIZIONI.....	2
5.	CONTENUTO	3
5.1	MESSA A DISPOSIZIONE DELLE RISORSE	3
5.2	RISORSE UMANE	3
5.2.1	<i>Competenza, consapevolezza ed addestramento.....</i>	<i>3</i>
5.3	INFRASTRUTTURE.....	4
	5.4 Ambiente per il funzionamento dei processi.....	4
5.5		

Data di approvazione: 3 dicembre 2018	Firma di approvazione: Presidente Nazionale Dott. Finzi
Data di applicazione: 3 dicembre 2018	

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE	PN012 Rev. 2 3 dicembre 2018 Pag. 2/5
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

1. OGGETTO E SCOPO

1. Oggetto e scopo

Descrivere la sequenza delle attività attraverso le quali l'organizzazione individua e rende disponibili le risorse necessarie, per attuare e mantenere aggiornato il Sistema per la Gestione della Qualità, perseguire gli obiettivi definiti assicurandosi, che le competenze del personale siano aggiornate ed adeguate per l'esecuzione delle attività e che siano disponibili infrastrutture ed ambienti di lavoro idonei.

2. Campo di applicazione

La presente sezione del Manuale si applica a:

- le **risorse umane**: tutto i soci ANMDO che intervengono nei processi principali e di supporto e le loro competenze;
- le **infrastrutture**: edifici, impianti, attrezzature, servizi di supporto, hardware e software, necessari allo svolgimento dei processi principali e di supporto;
- l'**ambiente di lavoro**: gli spazi di lavoro e le loro caratteristiche legate alla conformità dei prodotti e alla prevenzione dei rischi per il personale.

3. Documenti applicabili

UNI EN ISO 9001:2015

Statuto ANMDO

Regolamento ANMDO

Responsabilità e Autorità

D. Lgs. 502 del 1992 e D.Lgs 517/1993 e s.m.i.

D. Lgs. 81/2008


Piano Sanitario Nazionale in essere

Regolamento Europeo della Privacy 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abolisce la precedente direttiva 95/46/CE.

4. Definizioni

ANMDO: Associazione Nazionale dei Medici di Direzione Ospedaliera.

Informazione: comunicazione di elementi conoscitivi che consentono di comprendere ed orientarsi nel contesto.

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE	PN012 Rev. 2 3 dicembre 2018 Pag. 3/5
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Formazione: attività volta all'apprendimento delle abilità/conoscenze utili allo svolgimento delle attività previste dal ruolo.

Formazione continua/Aggiornamento: attività volta ad uno sviluppo continuo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità comunicative durante l'arco della vita professionale.

Infrastrutture: edifici, impianti, attrezzature, servizi di supporto, hardware e software necessari allo svolgimento delle attività facenti parte dei processi principale e di supporto ed il loro impatto sull'ambiente.

Ambiente di lavoro: spazi di lavoro e loro caratteristiche in relazione alla conformità dei prodotti/servizi ed alla prevenzione dei rischi per i clienti ed il personale.

5. Contenuto

5.1 - Messa a disposizione delle risorse

Annualmente il Presidente valuta le esigenze di risorse umane, tecnologiche, ambientali e di struttura, per assicurare che le attività svolte possano essere mantenute e migliorate e per il mantenimento efficace del Sistema Qualità. Nell'ambito del processo di analisi del contesto interno, vengono definiti ove necessario le capacità e competenze delle risorse interne e le eventuali necessità di aggiornamento e qualifica sulla base di aggiornamenti dello stato delle competenze.

Nell'eventualità sia necessario integrare le risorse sulla base degli obiettivi definiti nel documento di Politica e/o nella valutazione del contesto, dei rischi e delle opportunità, la Presidenza attiva i necessari meccanismi amministrativi per coinvolgere un numero adeguato di risorse umane, tecnologiche e strutturali. Se questi adeguamenti non sono possibili o non lo sono nei tempi necessari ciò costituisce un vincolo esterno alla struttura e la pianificazione degli obiettivi viene conseguentemente rivista ed adattata.

Le esigenze di aggiornamento del personale ANMDO vengono esplicitate nel Congresso Nazionale e attraverso la definizione degli eventi formativi pianificati (PN02, PN03 e Politica).


5.2 - Risorse umane

5.2.1 – Competenza, consapevolezza ed addestramento. Conoscenza organizzativa.

Il processo formativo che contraddistingue ANMDO è costituito da diverse attività organizzate attraverso congressi, convegni, manifestazioni e pubblicazioni che garantiscono **informazione, formazione e aggiornamento.**

Le competenze delle singole funzioni, intese come requisiti minimi per ricoprire il ruolo, sono descritte nel documento R&A e registrate nello stato delle competenze (RN01). Lo stato delle competenze è applicato solo alle funzioni gestionali del Direttivo e mette in relazione tali funzioni con i requisiti minimi. Lo stato delle competenze viene tenuto sotto controllo attraverso l'invio periodico di curriculum

Il Direttivo esegue all'interno delle sue riunioni anche confronto sugli argomenti di attualità e ne valuta la possibile diffusione e modalità di comunicazione a tutto il personale ANMDO. Nonostante questa attività non possa essere a tutti gli effetti considerata come formazione, si tratta di un momento di scambio di informazioni e opinioni utile alla crescita complessiva dell'Associazione.

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE	PN012 Rev. 2 3 dicembre 2018 Pag. 4/5
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Gli aggiornamenti che ANMDO garantisce alle funzioni gestionali sono evidenti dalla loro partecipazione ai corsi organizzati per i soci e la valutazione è comprovata dal superamento del test somministrato al termine del corso stesso. Le registrazioni del superamento del test sono conservate dal fornitore che organizza il corso che comunica ad ANMDO l'elenco dei partecipanti che hanno ottenuto i crediti formativi. ANMDO conserva tale elenco come dimostrazione dell'avvenuta formazione del proprio personale.

5.3 – Infrastrutture

Le infrastrutture necessarie alla realizzazione del processo principale e dei processi di supporto di ANMDO sono individuate, predisposte e mantenute a responsabilità del Presidente Nazionale e dei componenti del Direttivo Nazionale. In particolare le responsabilità legate agli acquisti sono gestite dal Presidente, dal Commercialista e dal Tesoriere Nazionale. Le attività di manutenzione degli immobili, dei servizi e della strumentazione sono gestite attraverso le Direzioni Ospedaliere di riferimento, la responsabilità dei servizi informatici è del Referente identificato dalla Presidenza (vedi documento di Politica). La Presidenza provvede, con la collaborazione dell' RPQ e dei referenti dei diversi processi, ad individuare e segnalare alle strutture competenti le esigenze del servizio in termini di spazio di lavoro, impiantistica, servizi di supporto, strumentazione ed apparecchiature, in modo che siano sufficienti ad assicurare la conformità del servizio erogato e conformi alle esigenze delle parti interessate ed alla normativa vigente su salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.


5.4 - Ambiente per il funzionamento dei processi

Gli ambienti per le attività principali dell'Associazione coincidono con le sedi dove sono ubicate le tecnologie infrastrutturali oppure a seconda dei Progetti possono svolgersi in sedi diverse a capo di Aziende, quindi l'associazione garantisce che i momenti d'incontro del Direttivo, dei soci e dei collaboratori siano eseguiti in sedi idonee ai requisiti di sicurezza, di igiene ambientale e di organizzazione, in relazione alle esigenze del personale ANMDO. Tale valutazione viene eseguita dal Responsabile dell'organizzazione dell'incontro su mandato del Presidente.

In merito all'erogazione degli eventi e di attività congressuali il Presidente di volta in volta individua con il fornitore la sede più adeguata (PN09). La responsabilità della verifica sul luogo è del fornitore che la esegue secondo i requisiti definiti dal Presidente.

Per semplicità e dove possibile il fornitore individuato cerca di utilizzare strutture già impiegate in precedenza alle quali non siano stati rilevati problemi da parte del Presidente la cui evidenza è la registrazione della NC generica/Reclamo.

5.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione

	<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE</p>	<p>PN012 Rev. 2 3 dicembre 2018</p> <p>Pag. 5/5</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

Il monitoraggio e le misurazioni nell'ambito dei processi ANMDO sono utilizzati per verificare la conformità dei servizi ai requisiti stabiliti. Nello specifico si utilizzano le postazioni informatiche di cui all'elenco infrastrutture e i dati sono soggetti a periodico backup.

La riferibilità delle misurazioni non è considerata da ANMDO un requisito essenziale per l'affidabilità del dato o la validità dei risultati, in quanto non vengono utilizzate strumentazioni con caratteristiche di misura di tipo quantitativo. I dati gestiti non sono influenzati da aspetti correlati alle modalità di rilevazione e misura.

6 ALLEGATI E MODULI UTILIZZABILI

RN01 Stato delle competenze

T08 Elenco delle Infrastrutture ANMDO

RN 23 Registro Trattamento dei dati _ Privacy rev. 0