



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
gestione delle risorse umane

ELENCO DEI REQUISITI

73

3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

3.2 ELENCO DEI REQUISITI



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
gestione delle risorse umane

ELENCO DEI REQUISITI

74

CODICE	REQUISITO	NOTE
SGRU1.1A029	La direzione definisce il fabbisogno di personale (in termini numerici, per posizione funzionale, per qualifica, in rapporto ai volumi e alle tipologie di attività, in rapporto all'organizzazione dei singoli presidi)	Tutti i ruoli e le posizioni funzionali devono essere ricoperti da personale in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente.
SGRU1.1A030	E' definito l'organigramma della dirigenza con relativa matrice delle responsabilità e attività	Nel caso di aziende private: deve essere documentato il rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa nel rapporto di lavoro con il personale comunque impegnato in tutte le strutture; il personale sanitario (medico, farmacista, biologo, chimico, fisico, psicologo, infermieristico, tecnico e della riabilitazione) e socio-sanitario deve risultare in possesso degli stessi requisiti richiesti per l'accesso al rapporto di dipendenza con il servizio sanitario nazionale.
SGRU1.1A031	E' predisposto un piano di formazione e aggiornamento del personale con indicazione del responsabile	



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
gestione delle risorse umane

ELENCO DEI REQUISITI

75

CODICE	REQUISITO	NOTE
SGRU1.1A032	Il piano di formazione-addestramento indica le strategie aziendali, gli obiettivi, gli indirizzi metodologici generali, il personale da coinvolgere, le risorse finanziarie e gli strumenti di valutazione e verifica	Il piano, in particolare, deve prevedere attività di formazione che coinvolgano progressivamente tutto il personale dell'azienda, orientate al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni nell'ottica della garanzia del percorso assistenziale
SGRU1.1A033	Il piano di formazione e addestramento ha cadenza annuale	
SGRU1.1A034	Ogni progetto formativo inserito specifica l'analisi dei bisogni, la definizione degli obiettivi di apprendimento, gli indicatori per la verifica e la pianificazione della valutazione degli obiettivi	



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
gestione delle risorse umane

ELENCO DEI REQUISITI

76

CODICE	REQUISITO	NOTE
SGRU1.1A035	Viene redatta una relazione annuale in cui viene riportata l'analisi della spesa complessivamente sostenuta, la quantità e la tipologia degli operatori coinvolti, la descrizione dei risultati conseguiti	
SGRU1.1A036	Viene regolarmente documentata l'attività di formazione/aggiornamento permanente del personale	In particolare deve esistere documentazione: di tutti i percorsi formativi o di aggiornamento realizzati in sedi esterne all'azienda per consentirne la consultazione/divulgazione; di avvenuta formazione del personale interessato all'utilizzo/applicazione di nuove tecnologie e/o di introduzione di metodiche innovative. Per ciascun operatore esiste un fascicolo personale che raccoglie documentazione delle iniziative formative cui ha partecipato.
SGRU1.1A037	E' predisposto un piano di orientamento/inserimento del personale di nuova acquisizione	Il piano di orientamento/inserimento del personale di nuova acquisizione è garantito in relazione alla specificità delle singole qualifiche funzionali, nonché del presidio e della struttura organizzativa di utilizzo.



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
gestione delle risorse umane

ELENCO DEI REQUISITI

77

CODICE	REQUISITO	NOTE
SGRU1.1A038	Esiste un documento in cui sono esplicitati i criteri utilizzati per la definizione del sistema premiante	
SGRU1.1A039	Viene verificato periodicamente il grado di soddisfazione degli operatori	