



PIANO POLITICHE PER LA QUALITÀ 2024





A.P.S.P. DI FASSA

PANORAMICA

DESCRIZIONE E CONTESTO DEL PIANO DELLE POLITICHE PER LA QUALITÀ

L'anno 2023 è stato l'anno del definitivo e completo ritorno alla normalità dopo la pandemia da Covid, nonostante ciò non si è mai più tornati al punto di prima, ma le organizzazioni, in particolare quelle operanti nell'ambito sanitario, sono profondamente cambiate, per dirlo con una frase molto significativa e utile a farci comprendere lo stato delle cose, possiamo affermare che *“una volta guariti la ferita si rimargina, ma lì rimane la cicatrice, permanente e indelebile, a ricordarci che qualcosa in noi è cambiato”*.

Dunque possiamo parlare solo in parte di ritorno alla normalità, in quanto nella realtà molto è cambiato e così sono cambiati anche i nostri paradigmi di riferimento. Nonostante ciò, l'organizzazione non deve mai smettere di tendere verso il miglioramento continuo, cambieranno le risorse, cambieranno i modelli di riferimento, ma la propensione al miglioramento non deve mai mancare o venire meno.

Per il 2024, anche in riferimento al piano programmatico triennale e al budget, vengono proposti gli obiettivi di miglioramento descritti a seguire.



OBIETTIVI 2024

1. ASPETTI STRUTTURALI ADEGUAMENTO DELLA STRUTTURA E DEGLI IMPIANTI

In continuazione con quanto programmato nel 2023, a ulteriore garanzia dell'idoneità all'uso della struttura e per dare applicazione alle norme di riferimento per l'anno 2024 sono stabiliti i seguenti obiettivi :

OB. 01: MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASCENSORE CENTRO-SUD E POSIZIONAMENTO MONTASCALE.

Lo scopo di questo obiettivo è garantire la sicurezza del paziente tramite il rafforzamento dell'accessibilità di alcuni spazi della Struttura.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASCENSORE CENTRO-SUD E POSIZIONAMENTO MONTASCALE	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Affidamento lavori	DIREZIONE
Esecuzione lavori	DIREZIONE MANUTENTORE

OB. 02: SISTEMAZIONE PORTE INTERNE INADEGUATE

Lo scopo di questo obiettivo è quello di garantire la sicurezza del paziente tramite il rafforzamento dell'accessibilità di tre stanze tramite il trasporto con il letto del paziente

SISTEMAZIONE PORTE INTERNE	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Attesa di risposta Pat, in caso di concessione parziale o non concessione dei fondi reperimento fondi ad integrazione o a copertura totale dei lavori	DIREZIONE
Affidamento lavori	DIREZIONE



A.P.S.P. DI FASSA

SISTEMAZIONE PORTE INTERNE

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Esecuzione e conclusione lavori (proseguo anche sul 2025)	DIREZIONE

OB. 03 SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CUCINA E CONTROSOFFITTO UFFICI AL PIANO TERRA

Lo scopo di questo obiettivo è garantire la salubrità degli ambienti ripristinando l'uso degli uffici al piano terra momentaneamente impraticabili causa perdite d'acqua provenienti dalla pavimentazione della cucina.

SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CUCINA E CONTROSOFFITTO UFFICI AL PIANO TERRA

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Attesa di risposta Pat, in caso di concessione parziale o non concessione dei fondi reperimento fondi ad integrazione o a copertura totale dei lavori	DIREZIONE
Affidamento lavori	DIREZIONE
Esecuzione e conclusione lavori (proseguono anche sul 2025)	DIREZIONE

2. COMUNICAZIONE

Al fine di promuovere una buona comunicazione per l'anno 2024 si definiscono i seguenti obiettivi:

OB. 01. STESURA, APPROVAZIONE E PRESIDIO PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Lo scopo di questo obiettivo è quello di favorire la circolarità delle informazioni in senso bidirezionale e facilitare la diffusione di informazioni tecnico organizzative al personale. Ricreare un ambiente facilitante la comunicazione interna tra le diverse figure professionali e tra la linea operativa e quella di direzione.



A.P.S.P. DI FASSA

AGGIORNAMENTO PIANO DELLA COMUNICAZIONE	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Stesura Piano comunicazione 2024	UFFICIO QUALITÀ/DIREZIONE/ COORDINAMENTO
Approvazione Piano	DIREZIONE-CDA
Presidio del piano della comunicazione	UFFICIO QUALITA'
Rendicontazione Piano (attività 2025 per chiusura anno 2024)	UFFICIO QUALITA'

3. GESTIONE DEL PERSONALE

Per favorire il senso di appartenenza aziendale, garantire un inserimento efficace ed efficiente, dei neoassunti anche alla luce della carenza cronica di personale soprattutto del profilo sanitario di infermiere e per sostenere lo sviluppo delle competenze del personale e per rafforzare i servizi già presenti, per l'anno 2024 si definiscono i seguenti obiettivi:

OB. 01. RENDERE OPERATIVA LA PROCEDURA DEL NEO-ASSUNTO

Lo scopo di questo obiettivo è di uniformare i comportamenti nella fase di assunzione ed assicurare un inserimento rapido ma anche efficace ed efficiente del personale di nuova acquisizione, nonché quello di garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni in caso di assenza improvvisa del personale.

RENDERE OPERATIVA LA PROCEDURA DEL NEO ASSUNTO	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Valutazione e approvazione procedura bozza	DIREZIONE
Implementazione procedura per i neoassunti	UFFICIO PERSONALE COORDINAMENTO
Audit di procedura	UFFICIO QUALITA'



A.P.S.P. DI FASSA

OB. 02 STESURA PIANO DELLA FORMAZIONE

Lo scopo di questo obiettivo è quello di programmare attività di formazione coerenti con gli obiettivi della struttura e di presidiare l'effettiva messa in atto, nonché quello di dare nuovo valore al personale ed innalzare le competenze soprattutto dei neoassunti.

STESURA PIANO DELLA FORMAZIONE	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Somministrazione questionari di autovalutazione del personale	UFFICIO QUALITA'-FORMAZIONE
Raccolta, elaborazione ed interpretazione dati dei questionari	UFFICIO QUALITA'-FORMAZIONE
Stesura piano della formazione contenente:	UFFICIO QUALITA'-FORMAZIONE
• Introduzione e razionale	
• Obiettivi formativi	
• Calendario degli eventi formativi di natura obbligatoria	
• Calendario degli eventi formativi di natura facoltativa	
• Budget della formazione	
• Regole di accesso agli eventi formativi	

OB. 03 SOSTEGNO E PRESIDIO PROGETTI INERENTI IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Lo scopo di questo obiettivo è quello di favorire un buon ambiente di lavoro agendo sui punti emersi dall'attività della Psicologa nel 2023 e da questa rendicontati nella relazione finale.



A.P.S.P. DI FASSA

PROMOZIONE DI ATTIVITA' DI TEAM BUILDING

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Pianificazione incontri di team building con le caratteristiche definite nella relazione della psicologa (gruppi grandi e misti)	PSICOLOGA
Programmazione incontri	PSICOLOGA
Esecuzione incontri	PSICOLOGA
Rendicontazione incontri	PSICOLOGA

INFORMAZIONE/FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLA REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORTAMENTI IN STRUTTURA

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Presentazione alla psicologia del regolamento interno e del personale, nonché del codice di comportamento etico già in uso presso la struttura	DIREZIONE
Estrazione dei contenuti ritenuti salienti per il superamento dei conflitti tra il personale derivanti dall'idea comune che non esistono regole e provvedimenti in relazione alle stessi (vedi relazione Psicologa)	PSICOLOGA
Presentazione dei contenuti relativi ai documenti che disciplinano il comportamento del personale durante gli incontri di team building	PSICOLOGA
Rendicontazione incontri e risultati degli stessi	PSICOLOGA

OB. 04 RAFFORZO DEL SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Lo scopo di questo obiettivo è quello di favorire un buon ambiente di lavoro rafforzando la presenza e l'offerta delle attività del servizio di animazione.

RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO DI ANIMAZIONE

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Valutazione della possibilità di integrare il budget per il sostegno della spesa relativa all'incremento di personale	DIREZIONE



A.P.S.P. DI FASSA

RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO DI ANIMAZIONE

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Determinazione del monte ore sostenibile	DIREZIONE
Selezione per il reperimento della risorsa	UFFICIO PERSONALE-DIREZIONE
Introduzione della risorsa, riorganizzazione del servizio e avvio attività integrate	ANIMATORE REFERENTE
Rendicontazione attività	ANIMATORE REFERENTE

4. SICUREZZA DEI PROCESSI E RISK MANAGEMENT

Per promuovere la sicurezza delle cure e dell'assistenza sono posti i seguenti obiettivi per il 2024

OB. 01. IMPLEMENTAZIONI ULTERIORI AZIONI IN RELAZIONE AL REPORT SWA

Lo scopo di questo obiettivo è quello di far sì che l'organizzazione abbia un atteggiamento proattivo in relazione al rischio clinico. Eventualmente programmabile a fine 2024 un SWA, magari da performarsi nel 2025.

AUDIT DI PROCEDURE

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Implementazione attività di sanatoria non conformità rilevate durante la SWA del 2022	DIREZIONE – UFFICIO QUALITA' - RSPP
Programmazione SWA sul 2025	UFFICIO QUALITA'

OB. 02. PREDISPOSIZIONE PIANO ANNUALE DI GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO

Lo scopo di questo obiettivo è quello di monitorare indicatori relativi al rischio clinico correlato alla tipologia dell'utenza, nonché quello di dare attuazione ad attività di tipo proattivo per la prevenzione di eventi correlati ai profili di rischio.



A.P.S.P. DI FASSA

PREDISPOSIZIONE PIANO ANNUALE DI GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Formalizzazione piano annuale gestione rischio clinico 2024-2025	UFFICIO QUALITA'
Condivisione e Approvazione piano	MEDICO COORDINATORE/DIREZIONE
Monitoraggio indicatori del piano e presidio attività	UFFICIO QUALITA'

5. GESTIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Per sostenere l'economicità del sistema e aderire ai principi dell'HTA, per l'anno 2024 si pongono i seguenti obiettivi:

OB. 01 AGGIORNAMENTO/STESURA PROCEDURA ACQUISTI

Lo scopo di questo obiettivo è quello uniformare le prassi in tema di acquisizione di tecnologie sanitarie in modo da standardizzare la pratica anche in relazione ai principi dell'HTA.

AGGIORNAMENTO/STESURA PROCEDURA ACQUISTI

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Lettura/revisione procedura in essere	UFFICIO QUALITA'
aggiornamento procedura	UFFICIO QUALITA'/UFFICIO ACQUISTI

OB. 02 INSERIMENTO ATTREZZATURA SANITARIA NELLA LOGICA DELL'HTA

Lo scopo di questo obiettivo è quello di inserire in maniera efficace ed efficiente, attrezzature ed innovazioni con reale capacità di migliorare lo stato di salute dell'utenza, evitare sprechi di risorse e/o inutilizzo di attrezzatura inserita in modo inappropriato o non efficace



A.P.S.P. DI FASSA

VALUTAZIONE INTRODUZIONE TRAMITE IL MODELLO HTA DI EVENTUALI TECNOLOGIE

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Raccolta informazioni da parte di eventuali fornitori di nuove tecnologie sul mercato	COORDINATORE/DIREZIONE
Nel caso in cui vi sia una o più tecnologie di interesse per la struttura, richiesta all'ufficio qualità di impostazione HTA	COORDINATORE/DIREZIONE
Pianificazione e programmazione azioni di HTA in relazione alle richieste pervenute.	UFFICIO QUALITA'

6. MONITORAGGIO DEI PROCESSI E DEI RISULTATI

OB. 01. STESURA RELAZIONE ANNUALE DA PARTE DEL PERSONALE INCARICATO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Per garantire un corretto flusso informativo e una adeguata qualità dei dati, nonché il riesame delle attività sulla base dei monitoraggi effettuati, per l'anno 2024 si pone il seguente obiettivo:

Lo scopo di questo obiettivo è quello di avere una condivisione delle attività aziendali inerenti i diversi servizi e di monitorare il raggiungimento degli obiettivi del presente piano.

STESURA RELAZIONE ANNUALE DA PARTE DEL PERSONALE INCARICATO	
MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
Relazione annuale Qualità	UFFICIO QUALITA'
Relazione annuale Coordinatore sanitario	COORDINATORE SANITARIO
Relazione annuale formazione (report piano della formazione)	RESP. FORMAZIONE
Relazione annuale servizio di riabilitazione	REFERENTE SERVIZIO FISIOTERAPIA



A.P.S.P. DI FASSA

STESURA RELAZIONE ANNUALE DA PARTE DEL PERSONALE INCARICATO

MICRO ATTIVITA' 2024	REFERENTE
	PSICOLOGO/LOGOPEDISTA
Relazione annuale servizio di animazione	REFERENTE SERVIZIO ANIMAZIONE
Consuntivo della qualità/obiettivi annuali	DIRETTORE

APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE

Si approva il piano sopra descritto e si autorizzano gli incaricati a procedere tramite lettere di incarico

Nome	UFFICIO/SERVIZIO DI COMPETENZA	Data lettera di incarico
Serena Pederiva	UFFICIO QUALITA' E FORMAZIONE REFERENTE SERVIZIO ANIMAZIONE	
Dott. Orazio Braghenti	MEDICO COORDINATORE SANITARIO	
Maria Rosaria Carbone	REFERENTE SERVIZIO DI FISIOTERAPIA	
Silvia Nessi	REFERENTE SERVIZIO DI LOGOPEDIA	
Heimo Rizzi	MANUTENTORE	
Maria Pia Bernard	SERVIZIO ECONOMATO	
Dott.ssa Ilaria Biasion	PSICOLOGA	

Ulteriori referenti individuati in seno alle macro e micro-attività previste potranno essere incaricati, successivamente nel corso dell'anno, con atto formale da parte della Direzione.

Letto, approvato e sottoscritto.
Let, aproà e sotscrit

Il Presidente / L President
F.to - dott.ssa Barbara Bravi-

Il verbalizzante / Verbalisea
F.to - dott.ssa Elisa Emiliani

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso
amministrativo.

*Copia valiva al originèl, sun papier senza bol per doura
aministrativa.*

VISTO / *SOTSCRIT:*

LA DIRETTRICE / LA DIRETORA

Dott.ssa Elisa Emiliani

San Giovanni di Fassa
Sèn Jan, ai 03.09.2024