2027

PROCESSO	OBIETTIVO	INDICATORE	INTERVENTI (tipo e modalità di azione)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE e risorse umane dedicate	BUDGET	Verifica	
							Esito P/N	Data
Commerciale	Introdurre terzo turno/ Avere fatturato/utili nel privato (3%)	——— Fatturato/Utile 2027/2026	Ampliamento Posti Campagna pubblicitaria su sito e opuscolo pubblicitario	Annuale	Direzione Generale MR Dialisi	——— Da definire		
Istituzionale	Mantenere autorizzazione ed accreditamento Regionale	100% allineamento DCA 469/2017 e DCA 8 /2018 e s.m.i.	Conferma contratti con ditte consulenza - Conferma adesione associazioni settore	Annuale	R. Legale RSSP-RGQ MR Dialisi	€ 20000		
Comunicazione Esterna/Interna	Comunicazioni complete, trasparenti e chiare	Max 3 reclami Paziente anno /max 12 errori anno	Formazione interna su comunicazione ciclica	Annuale	RL RGQ MR Dialisi	___		
Risorse Umane	Aumentare n. Infermieri	Minimo n.1 nuove risorse	Ricerca Personale e Selezione	Annuale	Ufficio Personale MR Dialisi Inf. Coordinatrice	Da definire		
Personale	Personale competente, formato ed aggiornato	100% dei fascicoli personale completi ed aggiornati e regolarità ECM	Utilizzo check list per controllo annuale	Annuale	R. Legale RRU	———		
Gestione Rischio Clinico	Monitorare/ valutare/ridurre n. eventi/anno	N. 12 tra cadute/infezioni CVC/danni elettromedicale/anno	Formazione Ciclica (Istruzione lavaggio mani-Ist pulizia e sanificazione- Utilizzo DPI-rischio clinico-comunicazione, trattamento infezioni CVC) personale	Annuale	R. Legale Risk Manager DS e DT dialisi	____		

2027

Operativo	Ridurre Problematiche legate ad accessi Vascolari	N. accessi vascolari ripristinati all'anno	Formazione personale su manuale dialisi	Annuale	DT Dialisi Inf. Coordinatrice	——		
Operativo	Rispetto linee guida-protocolli adottati	zero denunce /zero reclami	Aggiornamenti linee guida e protocolli e formazione continua del personale	Annuale	MR Dialisi Personale di Reparto	———		
Operativo	Controllo parametri acque	N. di casi di non applicazione delle norme previste nelle Documentazione Operativa	Corretta rilevazione dei parametri di controllo come da documentazione Operativa	Annuale	Inf. Coord./ Personale di Reparto	——		
Operativo	Tempestività inserimento in Lista Trapianti	% pz. proposti per visita al Centro Trapianti entro 6 mesi dall'inizio del trattamento (E) (P)/ % nuovi pz. in (P) idonei per trapianto	Rapida programmazione degli esami necessari per la valutazione al trapianto/ Immissione nominativo paziente in più Liste Trapianti	Annuale	MR Dialisi	——		
Operativo	Rispetto tempi consegna documentazione sanitaria	Zero reclami per ritardi consegna	Formazione	Annuale	MR Dialisi Inf. coordinatrice Personale Sanitario Dialisi	———		
Operativo	Aumentare n. pazienti accreditati	n. pazienti 2026 su n. pazienti 2025	Comunicazione agli ospedali di zona	Annuale	DS DT Dialisi			

2027

Qualità percepita	Confort e privacy degli ambienti	Max 1 reclamo l'anno	Mantenere Ambienti moderni, confortevoli (presenza distributore bevande e snack, parcheggio, segnaletica)	Annuale	R. Legale Direttore Generale	———		
Qualità percepita	Eliminare disagio paziente per rotture macchinario	Zero ritardi erogazione prestazione con macchinari	Macchinari correttamente manutenuti- Più di un macchinario della stessa tipologia – Ditta manutenzione fidata e celere con possibilità di muletto	Annuale	Direttore Generale Resp. Parco Tecnologico	———		
Qualità percepita	Ambienti strumenti-presidi puliti, sanificati	2- passaggi pulizia al giorno ambienti- Sanificazione strumenti Presidi dopo ogni paziente	n. passaggi pulizie /giorno- Formazione ciclica - protocolli - istruzioni- linee guida	Annuale	Direttore Generale Personale interno pulizie Dialisi	___		
Customer care	Aumentare il ritorno dei questionari compilati	10% sul totale pazienti	Distribuire i questionari 2 volte l'anno per un mese.	Annuale	RGQ Inf. Coordinatrice	___		
Clima aziendale	Clima aziendale Positivo	N. SI su N. NO questionario	Somministrazione questionari /riunioni periodiche	Annuale	R. Legale RGQ Inf. Coordinatrice	———		

La responsabilità della verifica del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra è della Direzione (DIR).

Per approvazione: Data 18.09.2026 La DIREZIONE Giuseppe

firma per presa visione da parte di tutto il personale

Data monitoraggio Settembre 2027 La DIREZIONE_____ Giuseppe _____