

Organizzazione

S.I.N.- Società Italiana di Nefrologia

Viale dell' Università 11 - 00185 Roma (RM)

Tel./Fax 064465270

Web : www.sinitaly.org

E-Mail : nefrologia@sinitaly.org

Procedura Gestionale di Sistema

Master	<input type="checkbox"/>
Copia controllata	<input type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Numero della copia	<input type="checkbox"/>

Emissione OdC	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione CD	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
		Prima emissione	

Indice generale della sezione

Procedura di Gestione del Sistema 231 – PR-GS-06 – “Riesame della direzione”

1	Scopo e campo di applicazione
2	Abbreviazioni
3	Responsabilità
4	Modalità operative
4.1	Pianificazione del riesame
4.2	Rassegna dei dati in ingresso
4.3	Conduzione del riesame dell'attività direzionale
4.4	Realizzazione degli output del riesame
5	Gestione delle registrazioni
6	Documenti, modelli e files correlati

1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di gestire il riesame di tutto il **SG** da parte della direzione generale dell'organizzazione al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza e per verificare che siano puntualmente soddisfatte le procedure Societarie nonché le indicazioni del Codice Etico. La procedura in questione si applica a tutto il **SG** ed alle relative attività

2 Abbreviazioni

Terminologia

RIESAME

Valutazione formale effettuata dall'alta direzione circa lo stato e l'adeguatezza del Sistema di Gestione in relazione alla politica societaria per la responsabilità amministrativa ed ai relativi obiettivi

Abbreviazioni

C.D.

Consiglio Direttivo

SG

Sistema di Gestione

OdC

Organo di Controllo



3 Responsabilità

La responsabilità del riesame è del **C.D.**

4 Modalità operative

L'attività di riesame del **SG** è pianificata ed eseguita con cadenza annuale

I risultati vengono registrati e se viene ritenuto necessario apportare modifiche al **SG** oppure avviare programmi di miglioramento

Di essi devono essere indicati:

- **Obiettivi**
- **Risorse**
- **Tempi entro cui svolgere le attività**
- **Modalità con le quali devono essere attuate le attività**
- **Modalità con le quali ne deve essere verificata l'efficacia**

4.1 Pianificazione del riesame

L'incontro è presieduto da **Presidente** e coinvolge normalmente **RdF, C.D. ed OdC**

C.D. predisporre, con il supporto di **RdF**, un Ordine del Giorno che viene distribuito almeno 15 giorni prima dell'incontro (Modello **MOD-06-01** – “Ordine del giorno – Riesame della Direzione”)

Viene nominato un segretario per registrare l'attività svolta e per distribuire successivamente il rapporto della riunione (Modello **MOD-06-02** – “Rapporto di riesame della direzione”)

4.2 Rassegna dei dati in ingresso

Gli elementi oggetto del riesame sono:

- **Verifica dei precedenti riesami**
- **Reclami ricevuti (numero, tipo, statistiche, etc.)**
- **Richieste avanzate da stakeholders, tipo di richieste e tempo di risposta**
- **Risultati delle verifiche interne del SG (aree verificate, carenze riscontrate, azioni correttive implementate e concluse, azioni in corso ed azioni ancora da implementare)**
- **Misurazioni della soddisfazione degli stakeholders**
- **Misurazione delle attività (quantitativa)**
- **Misurazioni della soddisfazione delle parti interessate**
- **Costi**
- **Osservazioni, indicazioni, non conformità eventualmente rilevate**
- **Prestazioni dei fornitori**
- **Opportunità di miglioramento**
- **Aspetti di sicurezza sul posto di lavoro**

4.3 Conduzione del riesame dell'attività direzionale

Il riesame della direzione è fondamentalmente un momento di valutazione del comportamento direzionale e delle prestazioni direzionali

La valutazione è effettuata mediante il confronto tra quanto si è precedentemente stabilito e quanto effettivamente si è manifestato

L'occasione del riesame della direzione è importante tanto per **C.D.** quanto per **OdC** e **RdF**

Nella conduzione del riesame ed in particolar modo nel confronto tra gli obiettivi e gli effettivi risultati devono essere registrate tutte le osservazioni, le raccomandazioni, le conclusioni e le decisioni utili per il controllo dei processi e per il loro miglioramento continuo

4.4 Realizzazione degli output del riesame

I risultati del riesame devono particolarmente focalizzarsi su:

- **Migliori prestazioni del sistema di gestione, delle attività svolte e dei servizi forniti**
- **Adeguatezza e pianificazione delle risorse**

Il **C.D.** indica i tempi e le responsabilità per l'implementazione di eventuali raccomandazioni e/o di eventuali azioni correttive da apportare al **SG** che saranno ritenute necessarie e decide l'eventuale costituzione di un programma di miglioramento per la loro attuazione

OdC verifica la loro implementazione nei tempi stabiliti da **C.D.**

5 Gestione delle registrazioni

Una copia dei verbali, dei riesami della direzione, è archiviata presso **RdF** e l'originale degli stessi nella cartella "Riesame della Direzione" presso Archivio C.D.

6 Documenti, modelli e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
MOD-06-01	Modelli	▶	Ordine del giorno – Riesame della direzione
MOD-06-02	Modelli	▶	Rapporto di riesame della direzione