

Proposta piano di lavoro della Direzione per Fondazione Infermeria San Carlo (Masserano) per il progetto di cambio gestione servizi

Fermo restando i compiti attuali del direttore, previsti dal distacco funzionale alla Coop. Anteo, e da quanto verrà indicato come prioritario dal Consiglio di Amministrazione, non conoscendo ancora le persone (ospiti, utenti, famigliari, personale, consiglieri, volontari) né le modalità di approccio e lavoro (da usi e costumi, da protocolli o procedure), la presente proposta di piano di lavoro è, a tutti gli effetti, un lavoro teorico delle aree che, a mio parere, dovranno essere prese in considerazione prima del passaggio ad una gestione interna.

L'approccio al lavoro parte da un periodo di osservazione e valutazione (un mese circa) per poi identificare gli aspetti da valorizzare, quelli da monitorare e quelli che necessitano di azioni di miglioramento (*). Verrà dunque presentato al Presidente / CDA un **Documento** dove vengono evidenziati questi aspetti in modo da stabilire delle priorità (entro il 15 di novembre). (**)

Dopo uno o vari incontri con i principali interlocutori coinvolti nel passaggio di gestione, si elaborerà un **Piano per il passaggio gestionale** (entro il 20 dicembre), con identificazione di tempi e azioni da svolgersi fino all'effettivo passaggio.

Le aree vengono suddivise per una migliore organizzazione di lavoro ma devono essere considerate **un insieme**. Tutte le aree concorrono alla qualità del servizio ed alla qualità della vita delle persone accolte in struttura:

- Ospiti, utenti e famigliari
- Risorse umane
- Metodi e Strumenti
- Budget
- Attrezzature e Materiali
- Sicurezza / Privacy / HACCP
- Qualità e Accredimento
- Rete Territoriale

A continuazione, per ogni area, vengono proposte le principali azioni del Direttore nei primi mesi di servizio.

() nel caso le problematiche identificate abbiano carattere di urgenza, si provvederà immediatamente a confrontarsi con il Presidente per i provvedimenti che si rendano necessari.*

*(**) sarà mia premura coinvolgere le attuali figure responsabili per questa azione di osservazione e valutazione.*



MAPPA DELLE AREE DI LAVORO

Ospiti / utenti / familiari

Azioni per favorire la conoscenza di tutti i familiari e ospiti:

- accoglienza e ingressi nuovi ospiti / utenti
- incontro con famigliari (di gruppo o individualmente, ad inizio servizio)
- partecipazione al PAI e condivisione con i familiari

Risorse Umane

- Valutazione del personale attuale (sotto profilo tecnico e relazionale)
- Minutaggi erogati e turni di lavoro
- (*)Trattative/accordi con attuale gestore
- (*)Trattative/accordi con sindacati
- (*)Preparazione c/Studio Paghe (x passaggio a contratto Uneba)
- (*) Piano formativo per il 2020

Metodi e Strumenti

- Procedure, Istruzioni e protocolli (cosa c'è ora, cosa continuare ad adottare, cosa migliorare)
- Modulistica (idem sopra)

Attrezzature e Materiali

- Per materiale ora a carico del gestore: identificazione e accordi con fornitore per 2020.
- Per attrezzature sanitarie: verifica su ente appartenenza, valutazione stato funzionale e di sicurezza per attrezzature in carico alla Fondazione, elaborazione piano triennale)
- Verifica adempimenti attuale gestore da progetto tecnico

Sicurezza / Privacy / HACCP

- Nomine sicurezza
- Revisione documentale ed eventuale integrazione
- Formazione obbligatoria di legge per personale (verifica adempimenti di attuale gestore)

Qualità e Accreditamento

- Analisi verbali da enti di controllo
- Verifica dei controlli/valutazioni in atto nei diversi settori (qualità percepita, qualità tecnica erogata)
- Verifica interna requisiti normativa vigente
- Elaborazione Piano di verifiche e controlli interni annuale

Rete territoriale

- Contatti di presentazione e conoscenza con comune, servizi sociali territoriali, mmg, servizi sanitari, associazioni locali e altri stakeholders.

Budget Gestione budget 2019 secondo regolamento interno, nel rispetto spese autorizzate, sotto mandato da CDA/Presidente.
Preparazione budget previsionale anno 2020