



VERSIONE 1.0

28.02.2022

PIANO DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

PRESENTATO DA: DOTT. BRAGAGANA ROBERTA

A.P.SP. CASA DI RIPOSO GIOVANELLI DI TESERO

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 08 del 28/02/2022



DOCUMENTI DI COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA E CONTENUTI INFORMAZIONI DA TRASFERIRE AL PERSONALE O AI PORTATORI DI INTERESSE

I documenti contenenti le informazioni inerenti i principali obiettivi e le modalità organizzative pianificate per l'anno 2022 sono i seguenti:

TABELLA DI COMUNICAZIONE DEL PROGETTO

Documento	Destinatari	Responsabilità	Frequenza di aggiornamento
Piano strategico Aziendale	Tutto il Personale	Direttore e CDA	Triennale
Piano Politiche per la Qualità	Tutto il Personale	Direttore	Numero
Incarichi ai responsabili	Responsabili	Direttore	Annuale
Scheda progetto Family audit	Tutto il personale dipendente	Rag. Vargiu Valentina	Annuale
Procedure operative (nuove o aggiornamenti)	Personale coinvolto nella procedura	Coordinatore	Periodica
PAI (nuovi o aggiornati)	Tutto socio-sanitario-assistenziale	Coordinatore	Periodica
Piano della formazione	Tutto il personale	Res. Formazione	Annuale
Piano della comunicazione	Tutto il personale	Coordinatore	Annuale
Consuntivo della Qualità	Tutto il personale	Direttore	Annuale
Report Qualità/standard	Tutto il personale	Ufficio Qualità	Annuale



STRUMENTI DI CONDIVISIONE

Per l'anno 2022 vengono pianificati i seguenti momenti di condivisione quali strumenti ritenuti efficaci per garantire la condivisione dei principi, degli obiettivi e le modalità organizzativi pianificati per l'anno 2022

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Programmazione
Riunione Annuale	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2021, (anche family audit) e presentazione documenti di pianificazione 2022	Tutto il personale dipendenti	Ufficio qualità e Direzione e coordinamento	Entro 15/04/2022
Incontro del Direttore con i singoli responsabili	Comunicazione obiettivi specifici piano politiche per la qualità e consegna lettere di incarico e firma per accettazione.	Responsabili incaricati per obiettivi specifici come da piano Politiche per la qualità	Direttore	Entro 30/04/2022
Riunione di nucleo ARANCIO	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Coordinatore dei servizi Coordinatori di nucleo (1/2) Oss del nucleo in turno L'infermiere in turno M3S Fisioterapista in turno Animatore in turno A6 [®] o A8 [®] medico di struttura	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	Mensile
Riunione di nucleo GIALLO	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Coordinatore dei servizi Coordinatori di nucleo (1/2) Oss del nucleo in turno L'infermiere in turno M3S Fisioterapista in turno Animatore in turno A6 [®] o A8 [®] medico di struttura	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	Mensile



Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Programmazione
Consegna in CBA	Comunicazioni generali di servizio PAI Comunicazioni relative agli ospiti	Personale socio-sanitario e assistenziale ufficio amministrativo coordinatore	Personale che deve dare comunicazione secondo procedure	Periodico al bisogno in relazione al tipo di comunicazione
Gruppo direzione Whats app	Comunicazioni urgenti e/o normative	Presidente Coordinatore Direttore Medico		
Whats app	Comunicazioni urgenti e/o comunicazioni in assenza del personale in struttura	Coordinatore Ufficio amministrativo Medico Responsabile Qualità Direttore Coordinatori di Nucleo Infermieri Animazione Fisioterapia	Coordinatore e Direttore	Al bisogno
Riunione Infermieri	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Tutti gli infermieri in turno e altri a rientro obbligato se non impossibilitati Coordinatore dei servizi Medico	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	Marzo 2022
Riunione Annuale	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2021, (anche family audit) e presentazione obiettivi 2022	Tutto il personale dipendenti	Ufficio qualità e Direzione e coordinamento	Entro 15/04/2023



STRUMENTI DI ASCOLTO

Al fine di garantire una comunicazione bidirezionale, la Direzione per l'anno 2022 prevede le seguenti modalità di ascolto del personale.

Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
Riunioni di reparto	Tramite compilazione dell'ordine del giorno	Esposto nel presidio operatori la settimane prima della riunione	Coordinatore dei Servizi	Mensile programmata in base ai turni
CBA	Libera al bisogno tramite messaggio confidenziale	Al bisogno	Personale che deve dare esprimere problematiche e/o altro di significativo	Al bisogno
Mail a Coordinatore o Direttore	Invio mail al indirizzo: coordinatore@casadiri posogiovanelli.org oppure direttore@casadiriposo giovanelli.org	Al bisogno		Al bisogno
whatsapp	Comunicazioni di servizio problematiche urgenti	Coordinatore Ufficio amministrativo Medico Responsabile Qualità Direttore Coordinatori di Nucleo Infermieri Animazione Fisioterapia		Al bisogno
Colloquio verbale con Coordinatore o Direttore	Libera, su appuntamento	Al bisogno		Al bisogno
Riunioni di reparto con il Direttore	Su segnalazioni di problemi specifici al coordinatore con la partecipazione del Direttore	Al bisogno	Coordinatore dei servizi socio sanitari e assistenziali	Al bisogno



Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
Presenza giornaliera coordinatori di nucleo	Libera durante il turno del coordinatore di nucleo	Presenza 5 giorni su 7	Coordinatore dei servizi	Giornalmente (a seguito di procedura concorsuale a scadenza quinquennale)
Colloquio con lo psicologo	Libera tramite prenotazione alla mail: callovi.tiziana@gmail.com	Comunicazione almeno il martedì della settimana dell'accesso dello specialista	Direttore	Il venerdì ogni 15 giorni

Il direttore
Dott. Bragagna Roberta
