

## Piano di Miglioramento 2024 - Progetto operativo #4

<p>Riferimento all'Obiettivo generale di Miglioramento (dal PdM)  <b>Assicurare l'attivazione di modalità informative e di controllo più efficienti su monitoraggi, fascicoli di personale, NC/AC/eventi critici, piano investimenti</b></p> <p>Titolo del progetto operativo  <b>COMUNICAZIONE E MONITORAGGIO</b></p> <p>Obiettivo specifico  <b>Efficientare le modalità di gestione dei flussi informativi con strumenti dedicati per garantire una conoscenza condivisa tra i diversi responsabili interessati ottimizzando le risorse</b></p>			
Azioni per conseguire l'obiettivo specifico	Scadenze per il completamento delle azioni	Responsabile dell'attuazione delle azioni previste	Risorse specifiche impegnate per la realizzazione
<p>Efficientare i flussi informativi, in particolare con:</p> <p>Fase 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di una revisione delle modalità di organizzazione e gestione delle cartelle su server aziendale e in cloud, compliant alla normativa privacy e in linea con esigenze di miglioramento della gestione documentale</li> </ul> <p>Fase 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione dei monitoraggi ambientali attraverso la gestione di un unico file</li> <li>- Realizzazione di cartelle condivise in cloud/su server aziendale o attraverso software dedicati con fascicoli del personale aggiornati da Responsabile gestione risorse umane e referente sicurezza</li> <li>- Realizzazione di cartelle condivise in cloud/su server aziendale con documentazione tra Coordinatori, DIR, RAQ</li> </ul>	<p>Fase 1 30.06.2024</p> <p>Fase 2 30.04.2025</p>	<p>RAQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di cartelle condivise</li> <li>• Allineamento procedure su informazioni documentate alle specifiche procedure del sistema privacy</li> <li>• Coinvolgimento di Direzione, Responsabile Infrastrutture e referente privacy, Responsabile Gestione Risorse Umane, Coordinatori</li> </ul>
<p>Estensione della applicazione di un sistema applicativo digitale per la rilevazione delle presenze del personale</p>	31.12.2024	<p>Direzione Responsabile Gestione Risorse Umane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estensione progressiva dell'applicazione del gestionale per la rilevazione presenze secondo programma condiviso con fornitore tecnico</li> </ul>
<p>Relativamente alla gestione delle risorse infrastrutturali, introdurre a regime un piano di investimenti pluriennale con aggiornamenti annuali. Definire inoltre una soglia di spesa autorizzata dal</p>	30.04.2024	<p>Responsabile Infrastrutture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione in CDA del Piano Investimenti e delle soglie di spesa autorizzate</li> <li>• Analisi requisiti e trasmissione pratiche di adeguamento / ampliamento delle autorizzazioni igienico-sanitarie</li> </ul>

<p>CdA per interventi di piccola dimensione e per spese pianificate e approvate nel piano annuale. Assicurare l'ampliamento delle autorizzazioni igienico-sanitarie per quanto necessario su residenze e centri diurni ad es. per consentire preparazione colazioni, anche con introduzione di macchine distributrici</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale introduzione di distributori di bevande</li> </ul>
<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• File e cartelle condivise</li> <li>• Livello di estensione nell'applicazione al personale del nuovo applicativo rilevazione presenze del personale</li> <li>• Piano investimenti per infrastrutture entro gennaio 2024</li> <li>• Ampliamento autorizzazioni igienico-sanitarie</li> </ul>		<p>Risultati attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di un file unico monitoraggi ambientali, dei fascicoli personale in cartelle condivise, di NC/Eventi critici in cartelle condivise e riorganizzazione sistema delle cartelle in condivisione e adeguamento procedura informazioni documentate</li> <li>• &gt;=80% del personale interessato dal nuovo applicativo di gestione delle presenze</li> <li>• Almeno per la RSA Casa dei Nonni</li> </ul>	

07/03/2024 *Andrea Panni*